



Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн администрацийĕ  
Й ы ш ă н у  
23.03.2023 № 301  
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
23.03.2023 № 301  
г. Мариинский Посад

**Об утверждении Порядка об оплате труда работников органов  
местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики, осуществляющих профессиональную деятельность  
по профессиям рабочих**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 октября 2008 года № 317 "О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Чувашской Республики", от 28 декабря 2022 года № 766 "Об оценке расчетного объема расходов на оплату труда работников органов местного самоуправления в Чувашской Республике, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих", Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок об оплате труда работников органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел организационно-контрольной работы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Глава Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики **В.В. Петров**

Приложение к постановлению администрации  
Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской  
Республики  
от 23.03.2023 № 301

**ПОРЯДОК  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок оплаты труда работников органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - Порядок), разработан в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 октября 2008 года №317 "О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Чувашской Республики", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 декабря 2022 года № 766 "Об оценке расчетного объема расходов на оплату труда работников органов местного самоуправления в Чувашской Республике, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих".

Настоящий Порядок устанавливает:

размеры окладов работников органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - работники);  
условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Порядком, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Минимальная заработная плата работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, объема, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (повышающие коэффициенты к окладам, премии и иные поощрительные выплаты), не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается персональный повышающий коэффициент, обеспечивающий оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

**II. Размеры окладов, повышающих коэффициентов  
и персональных повышающих коэффициентов к окладам**

Размеры окладов работников, повышающих коэффициентов и персональных повышающих коэффициентов к окладам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих", в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада, рублей	Размер повышающего коэффициента	Размер персонального повышающего коэффициента

Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	3749		
1 квалификационный уровень		0,05	до 2,5
2 квалификационный уровень		0,10	до 3,0
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	4119		
1 квалификационный уровень		0,11	до 2,5
2 квалификационный уровень		0,3	до 3,0

Повышающий коэффициент и персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливаются работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на персональный повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента и персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

### III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

Работникам могут быть установлены выплаты компенсационного характера.

N пп	Виды компенсационных выплат	Размер
1.	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями оплаты труда, по результатам аттестации рабочих мест	Размер выплаты устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации
2.	Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации
3.	Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	доплата - 40 процентов минимального оклада (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время
4.	Повышенная оплата за сверхурочную работу	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации
5.	Доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - не менее двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

### IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

N пп	Виды стимулирующих выплат	Размер
1.	Ежемесячная выплата к окладу за интенсивность	водителям автомобиля - в пределах 1,3 оклада; другим работникам - в пределах 0,5 оклада
2.	Ежемесячная надбавка за классность водителям автомобиля	водителям 1 класса - 25 процентов к окладу; водителям 2 класса - 10 процентов к окладу
3.	Премии по итогам работы за квартал	до 25 процентов оклада

При определении размера премии по итогам работы учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;  
инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;  
выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;  
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;  
интенсивность и напряженность работы;  
особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения зданий.

Премия не выплачивается либо ее размер может снижаться в случаях:

применения к работнику мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);  
нарушения трудовой или производственной дисциплины;  
нарушения техники безопасности и противопожарной защиты, грубого нарушения требований охраны труда, производственной санитарии;  
невыполнения приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов;  
прогула, появления на работе в нетрезвом состоянии, распития спиртных напитков в рабочее время;  
утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу организации или иного причинения ущерба виновными действиями работника.

## V. Единовременные выплаты

За счет средств фонда оплаты труда с целью оказания социальной поддержки работникам выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь в размере четырех должностных окладов в год.

Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн депутатсен Пухăвĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
2022.09.29 1/14№  
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
РЕШЕНИЕ  
29.09.2022 № 1/14  
г. Мариинский Посад

**Об утверждении Порядка внесения, учета и рассмотрения предложений по проекту Устава Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, проекту решения Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и порядка участия граждан в его обсуждении**

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

**Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики решило:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок внесения, учета и рассмотрения предложений по проекту Устава Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, проекту решения Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и порядка участия граждан в его обсуждении.
2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Мариинско-Посадского района в сети «Интернет».

Председатель Собрании депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа В.В. Петров

Исполняющий полномочия  
Главы Мариинско-Посадского муниципального округа В.В. Петров

Приложение  
к решению Собрании депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа  
от 29.09.2022 № 1/14

**Порядок внесения, учета и рассмотрения предложений по проекту Устава Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, проекту решения Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и порядка участия граждан в его обсуждении**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы внесения, учёта и рассмотрения предложений по проекту Устава Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее – проект Устава), проекту решения Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее – проект решения Собрании депутатов), а также порядок участия граждан в его обсуждении.
2. После назначения публичных слушаний предложения к опубликованному проекту Устава, проекту решения Собрании депутатов направляются органу, принявшему решение о назначении публичных слушаний, почтой, по электронной почте, указанной в извещении о проведении публичных слушаний, либо непосредственно передаются от заявителей по адресу: 429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, дом 47, не позднее чем за 3 дня до даты проведения публичных слушаний.
3. Предложения об изменениях и дополнениях к опубликованному (обнародованному) проекту Устава, проекту решения Собрании депутатов могут вноситься гражданами, достигшими 18 лет и проживающими на территории Мариинско-Посадского муниципального округа, в порядке индивидуального или коллективного обращения, органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления; коллективами организаций, предприятий, учреждений, расположенных на территории Мариинско-Посадского муниципального округа.  
Предложения должны быть сформулированы письменно в виде поправок к соответствующим пунктам проекта Устава, проекта решения Собрании депутатов с указанием сведений о заявителе и сопровождаться пояснительной запиской, в которой обосновывается необходимость их принятия.  
Анонимные предложения, а также предложения, внесённые с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, не рассматриваются.
4. Поступившие предложения регистрируются в день поступления органом, принявшим решение о назначении публичных слушаний и передаются для изучения в постоянную комиссию Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и структурное подразделение администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, к компетенции которых относится подготовка проекта Устава, проекта решения Собрании депутатов.
5. Граждане, представившие свои предложения в письменной форме в установленные сроки, получают право на выступление в ходе публичных слушаний по проекту Устава, проекту решения Собрании депутатов для аргументации своих рекомендаций и предложений.
6. Публичные слушания по проекту Устава, проекту решения Собрании депутатов проводятся в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденным Собранием депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн администрацийĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
№  
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
23.03.2023 № 302  
г. Мариинский Посад

**О назначении Публичных слушаний**

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 14.11.2022



№ 3/2 «О принятии Устава Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики», на 17.04.2023 года в 16 ч. 00 мин. в актовом зале администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Отделу цифрового развития и информационных технологий разместить объявление о проведении публичных слушаний на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского муниципального округа в сети Интернет, а также в периодическом печатном издании «Посадский Вестник».

Глава Мариинско-Посадского  
муниципального округа В.В. Петров

**Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн депутатсен Пухăвĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
№  
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
РЕШЕНИЕ  
.2023 № /  
г. Мариинский Посад**

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Мариинско-Посадского  
муниципального округа Чувашской Республики  
от 14.11.2022 № 3/2 «О принятии Устава Мариинско-Посадского  
муниципального округа Чувашской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 18 октября 2004 г. № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»

**Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа решило:**

1. Внести следующие изменения в решение Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 14.11.2022 № 3/2 «О принятии Устава Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики»:

1) в части 1 статьи 1 и части 1 статьи 3 слова «Законом Чувашской Республики от 24 ноября 2004 г. № 37 «Об установлении границ муниципальных образований Чувашской Республики и наделении их статусом городского, сельского поселения, муниципального района, муниципального округа и городского округа» заменить словами «Законом Чувашской Республики от 24 ноября 2004 г. № 37 установлении границ муниципальных образований Чувашской Республики и наделении их статусом муниципального округа и городского округа»;

2) в пункте 7 части 2 статьи слова «деревня Синьял-Ирх-Сирмы» заменить словами «деревня Синьял-Ирх-Сирмы»;

3) статью 6 дополнить частью 8 следующего содержания:

«8. Проекты муниципальных правовых актов Мариинско-Посадского муниципального округа могут вноситься депутатами Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, главой Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, органами территориального общественного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, инициативными группами граждан, прокурором Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов Мариинско-Посадского муниципального округа, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа или должностного лица местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.»;

4) статью 9 дополнить частью 3 следующего содержания:  
«3. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, предусмотренных пунктом 6 части 1 статьи 7 настоящего Устава (в части дорожной деятельности по проектированию, строительству, реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения), осуществляются соответствующими органами государственной власти Чувашской Республики в соответствии с Законом Чувашской Республики от 29 декабря 2015 г. № 84 «О перераспределении полномочий в области дорожной деятельности по проектированию, строительству, реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения между органами местного самоуправления муниципальных округов Чувашской Республики и органами государственной власти Чувашской Республики».

Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Устава (в части организации электроснабжения), осуществляются соответствующими органами государственной власти Чувашской Республики в соответствии с Законом Чувашской Республики от 27 апреля 2022 г. № 35 «О перераспределении полномочий по организации электроснабжения между органами местного самоуправления в Чувашской Республике и органами государственной власти Чувашской Республики».

4) в статье 17:

части 2 и 3 изложить в следующей редакции:

«2. Староста сельского населенного пункта назначается Собранием депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта. Староста сельского населенного пункта назначается из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, либо граждан Российской Федерации, достигших на день представления сходом граждан 18 лет и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.

3. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.»;

пункт 1 части 4 изложить в следующей редакции:

«1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы;»;

5) часть 5 статьи 33 признать утратившей силу;

6) статью 35 дополнить частью 2.1 следующего содержания:

«2.1. Полномочия депутата Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа прекращаются досрочно решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа в течение шести месяцев подряд.

2. Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования.

3. Действие положений части 2.1 статьи 35 Устава Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики не распространяется на правоотношения, возникшие до дня вступления в силу Федерального закона от 6 февраля 2023 г. № 12-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации». Исчисление срока, предусмотренного частью 2.1 статьи 35 Устава Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, начинается не ранее дня вступления в силу Федерального закона от 6 февраля 2023 г. № 12-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Председатель Собрания депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа М.В. Яковлева

Чăваш Республикă  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн депутатсен Пухăвĕ  
Й Ы Ш А Н У  
2023.03.23 10/3 №



Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа  
**Р Е Ш Е Н И Е**  
23.03.2023 № 10/3  
г. Мариинский Посад

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа от 15.12.2022 года № 5/1 «О бюджете Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»**

**Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа  
р е ш и л о:**

**Статья 1.** Внести в решение Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа от 15.12.2022 года № 5/1 «О бюджете Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» следующие изменения:

- 1) часть 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:  
«1. Утвердить основные характеристики бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год: прогнозируемый общий объем доходов бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в сумме 743 786,2 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений – 602 677,6 тыс. рублей, из них межбюджетные трансферты из республиканского бюджета Чувашской Республики - 583 825,1 тыс. рублей; общий объем расходов бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в сумме 789 004,2 тыс. рублей; прогнозируемый дефицит бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в 45 218,0 тыс. рублей.»;
- 2) в статье 4:  
в части 1 слова «приложению 3» заменить словами «приложениям 3, 3.1»;
- 3) в статье 5:  
в части 1:  
в подпункте «а» слова «приложению 5» заменить словами «приложение 5, 5.1»;  
в подпункте «г» слова «приложению 8» заменить словами «приложение 8, 8.1»;  
в подпункте «а» слова «приложению 6» заменить словами «приложение 11, 11.1»;
- в части 3:  
в части 1:  
слова «76 346,0 тыс. рублей» заменить словами «84 837,6 тыс.рублей»;
- 4) дополнить приложением 3.1 следующего содержания:

*Приложение 3.1  
к решению Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа  
"О бюджете Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики на 2023 год  
и на плановый период 2024 и 2025 годов»*

**ИЗМЕНЕНИЕ**

**прогнозируемых объемов поступлений доходов в бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год, предусмотренного приложением 3 к решению Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа «О бюджете Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»**

Коды бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма (тыс. рублей)
<b>1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ, всего</b>	<b>1 527,5</b>
в том числе:		
<b>1 17 00000 00 0000 000</b>	<b>ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>1 527,5</b>
<b>2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, всего</b>	<b>10 924,5</b>
<b>2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, всего</b>	<b>7 593,7</b>
<b>2 02 20000 00 0000 150</b>	<b>Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)</b>	<b>5 873,4</b>
2 02 25519 14 0000 150	Субсидия бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры (лучшее учреждение культуры)	150,0
2 02 25576 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение комплексного развития сельских территорий	2 000,0
2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии (площадка ГТО)	2 971,8
2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии (инициативные проекты)	2 860,8
2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии (хоккейная коробка)	- 2 109,2
<b>2 02 40000 00 0000 000</b>	<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	<b>1 720,3</b>
2 02 49999 14 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов	1 720,3
<b>2 07 00000 00 0000 000</b>	<b>ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>3 330,8</b>
2 07 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	3 330,8
<b>ИТОГО</b>		<b>12 452,0</b>

- 5) дополнить приложением 5.1 следующего содержания:

*Приложение 5.1  
к решению Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа  
"О бюджете Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики на 2023 год  
и на плановый период 2024 и 2025 годов»*

**ИЗМЕНЕНИЕ**

**распределения бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Мариинско-Посадского муниципального округа и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа на 2023 год, предусмотренного приложением 5 к решению Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа «О бюджете Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»**

(тыс. рублей)

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Группа	Всего	В том числе
--------------	--------	-----------	----------------	--------	-------	-------------

			(государственные программы и непрограммные направления деятельности)	(группа и подгруппа) вида расходов		Субсидии, субвенции	за счет бюджета Мариинско-Посадского района
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>					<b>28 942,4</b>	<b>11 214,6</b>	<b>17 727,8</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>		<b>01</b>			<b>33,9</b>	<b>-</b>	<b>33,9</b>
Другие общегосударственные вопросы		01	13		33,9	-	33,9
<b>Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"</b>		<b>01</b>	<b>13</b>	<b>Ч500000000</b>	<b>33,9</b>	<b>-</b>	<b>33,9</b>
Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"		01	13	Ч5Э0000000	33,9	-	33,9
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"		01	13	Ч5Э0100000	33,9	-	33,9
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики		01	13	Ч5Э0173770	33,9	-	33,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		01	13	Ч5Э0173770	200	-	33,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		01	13	Ч5Э0173770	240	-	33,9
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		<b>03</b>			<b>793,0</b>	<b>-</b>	<b>793,0</b>
<b>Гражданская оборона</b>		<b>03</b>	<b>09</b>		<b>793,0</b>	<b>-</b>	<b>793,0</b>
<b>Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"</b>		<b>03</b>	<b>09</b>	<b>Ц800000000</b>	<b>793,0</b>	<b>-</b>	<b>793,0</b>
Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"		03	09	Ц810000000	793,0	-	793,0
Основное мероприятие "Совершенствование функционирования органов управления территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, систем оповещения и информирования населения"		03	09	Ц810900000	793,0	-	793,0
Модернизация и развитие автоматизированной системы централизованного оповещения		03	09	Ц810976330	793,0	-	793,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		03	09	Ц810976330	200	-	793,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		03	09	Ц810976330	240	-	793,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>		<b>04</b>			<b>9 691,6</b>	<b>5 094,9</b>	<b>4 596,7</b>
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>		<b>04</b>	<b>09</b>		<b>8 491,6</b>	<b>5 094,9</b>	<b>3 396,7</b>
<b>Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"</b>		<b>04</b>	<b>09</b>	<b>А600000000</b>	<b>8 491,6</b>	<b>5 094,9</b>	<b>3 396,7</b>
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"		04	09	А620000000	8 491,6	5 094,9	3 396,7
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"		04	09	А620100000	8 491,6	5 094,9	3 396,7
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах		04	09	А6201S6570	8 491,6	5 094,9	3 396,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		04	09	А6201S6570	200	5 094,9	3 396,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		04	09	А6201S6570	240	5 094,9	3 396,7
<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>		<b>04</b>	<b>12</b>		<b>1 200,0</b>	<b>-</b>	<b>1 200,0</b>
<b>Муниципальная программа "Развитие культуры"</b>		<b>04</b>	<b>12</b>	<b>Ц400000000</b>	<b>1 200,0</b>	<b>-</b>	<b>1 200,0</b>



Подпрограмма "Туризм" государственной программы Чувашской Республики "Развитие культуры и туризма"	04	12	Ц440000000		1 200,0	-	1 200,0
Основное мероприятие "Развитие приоритетных направлений развития туризма в Чувашской Республике"	04	12	Ц440200000		1 200,0	-	1 200,0
Развитие приоритетных направлений туристской сферы	04	12	Ц440271370		1 200,0	-	1 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	Ц440271370	200	1 200,0	-	1 200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	Ц440271370	240	1 200,0	-	1 200,0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>05</b>				<b>6 703,9</b>	<b>1 386,8</b>	<b>5 317,1</b>
<b>Жилищное хозяйство</b>	<b>05</b>	<b>01</b>			<b>522,0</b>	-	<b>522,0</b>
<b>Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"</b>	<b>05</b>	<b>01</b>	<b>A100000000</b>		<b>313,8</b>	-	<b>313,8</b>
Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	05	01	A110000000		313,8	-	313,8
Основное мероприятие "Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания"	05	01	A110300000		313,8	-	313,8
Осуществление функций по использованию муниципального жилищного фонда, содержание муниципального жилищного фонда, в том числе муниципальных нежилых помещений, не обремененных договорными обязательствами	05	01	A110372950		313,8	-	313,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	A110372950	200	313,8	-	313,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	A110372950	240	313,8	-	313,8
<b>Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"</b>	<b>05</b>	<b>01</b>	<b>A200000000</b>		<b>208,2</b>	-	<b>208,2</b>
Подпрограмма "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" муниципальной программы Чувашской Республики "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	05	01	A220000000		208,2	-	208,2
Основное мероприятие "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	05	01	A220100000		208,2	-	208,2
Проведение ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет	05	01	A220172780		208,2	-	208,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	A220172780	200	208,2	-	208,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	A220172780	240	208,2	-	208,2
<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>	<b>02</b>			<b>1 871,5</b>	-	<b>1 871,5</b>
<b>Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>A100000000</b>		<b>1 871,5</b>	-	<b>- 1 871,5</b>
Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	05	02	A110000000		3 581,5	-	3 581,5
Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг"	05	02	A110100000		3 581,5	-	3 581,5
Обеспечение доступности для населения бытовых услуг	05	02	A110175240		3 521,5	-	3 521,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	A110175240	200	3 521,5	-	3 521,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	A110175240	240	3 521,5	-	3 521,5
Мероприятия, направленные на энергосбережение и повышение энергетической эффективности энергетических ресурсов, используемых для целей уличного освещения	05	02	A110175360		60,0	-	60,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	A110175360	200	60,0	-	60,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	A110175360	240	60,0	-	60,0
<i>Подпрограмма "Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"</i>	05	02	A120000000		- 1 710,0	-	- 1 710,0
Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований"	05	02	A120100000		- 1 710,0	-	- 1 710,0
Капитальный ремонт источников водоснабжения (водонапорных башен и водозаборных скважин) в населенных пунктах	05	02	A1201SA010		- 1 710,0	-	- 1 710,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	A1201SA010	200	- 1 710,0	-	- 1 710,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	A1201SA010	240	- 1 710,0	-	- 1 710,0
<b>Благоустройство</b>	<b>05</b>	<b>03</b>			<b>4 310,4</b>	<b>1 386,8</b>	<b>2 923,6</b>
<b><i>Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"</i></b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>A500000000</b>		<b>1 999,0</b>	<b>-</b>	<b>1 999,0</b>
<i>Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"</i>	05	03	A510000000		1 999,0	-	1 999,0
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	05	03	A510200000		1 999,0	-	1 999,0
Реализация мероприятий по благоустройству территории	05	03	A510277420		1 999,0	-	1 999,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	A510277420	200	1 999,0	-	1 999,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A510277420	240	1 999,0	-	1 999,0
<b><i>Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"</i></b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>A600000000</b>		<b>2 311,4</b>	<b>1 386,8</b>	<b>924,6</b>
<i>Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"</i>	05	03	A620000000		2 311,4	1 386,8	924,6
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	05	03	A620100000		2 311,4	1 386,8	924,6
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	05	03	A6201S6570		2 311,4	1 386,8	924,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	A6201S6570	200	2 311,4	1 386,8	924,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A6201S6570	240	2 311,4	1 386,8	924,6
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>07</b>				<b>2 000,6</b>	<b>1 720,3</b>	<b>280,3</b>
<b>Общее образование</b>	<b>07</b>	<b>02</b>			<b>2 000,6</b>	<b>1 720,3</b>	<b>280,3</b>
<b><i>Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"</i></b>	<b>07</b>	<b>02</b>	<b>A600000000</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<i>Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"</i>	07	02	A620000000		-	-	-
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	07	02	A620100000		-	-	-
Обеспечение комплексного развития сельских территорий	07	02	A6201L5763		153 351,5	137 933,5	15 418,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	07	02	A6201L5763	400	153 351,5	137 933,5	15 418,0
Бюджетные инвестиции	07	02	A6201L5763	410	153 351,5	137 933,5	15 418,0
Строительство школы на 375 мест в г. Мариинский Посад Чувашской Республики	07	02	A6201S576И		- 153 351,5	- 137 933,5	- 15 418,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	07	02	A6201S576И	400	- 153 351,5	- 137 933,5	- 15 418,0
Бюджетные инвестиции	07	02	A6201S576И	410	- 153 351,5	- 137 933,5	- 15 418,0
<b><i>Муниципальная программа "Развитие образования"</i></b>	<b>07</b>	<b>02</b>	<b>Ц700000000</b>		<b>2 000,6</b>	<b>1 720,3</b>	<b>280,3</b>
<i>Подпрограмма "Поддержка развития образования"</i>	07	02	Ц710000000		266,5	-	266,5
Основное мероприятие "Меры социальной поддержки"	07	02	Ц711400000		280,3	-	280,3



Дополнительное финансовое обеспечение мероприятий по организации бесплатного горячего питания детей из многодетных малоимущих семей, обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных	07	02	Ц7114S1560		280,3	-	280,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	Ц7114S1560	600	280,3	-	280,3
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	Ц7114S1560	610	280,3	-	280,3
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Успех каждого ребенка" Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	07	02	Ц71E250970		- 2 753,3	- 2 739,5	- 13,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	02	Ц71E250970	200	- 2 753,3	- 2 739,5	- 13,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	Ц71E250970	240	- 2 753,3	- 2 739,5	- 13,8
Обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях	07	02	Ц71E250980		2 753,3	2 739,5	13,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	02	Ц71E250980	200	2 753,3	2 739,5	13,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	Ц71E250980	240	2 753,3	2 739,5	13,8
<i>Подпрограмма "Патриотическое воспитание и допризывная подготовка молодежи Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие образования"</i>	07	02	Ц760000000		1 720,3	1 720,3	-
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации"	07	02	Ц76EB00000		1 720,3	1 720,3	-
Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	07	02	Ц76EB51790		1 720,3	1 720,3	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	Ц76EB51790	600	1 720,3	1 720,3	-
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	Ц76EB51790	610	1 720,3	1 720,3	-
<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08</b>				<b>175,0</b>	<b>150,0</b>	<b>25,0</b>
<b>Культура</b>	<b>08</b>	<b>01</b>			<b>175,0</b>	<b>150,0</b>	<b>25,0</b>
<b>Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма»</b>	<b>08</b>	<b>01</b>	<b>Ц400000000</b>		<b>175,0</b>	<b>150,0</b>	<b>25,0</b>
Подпрограмма "Развитие культуры в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	08	01	Ц410000000		175,0	150,0	25,0
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Творческие люди" Выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам в рамках поддержки отрасли культуры	08	01	Ц41A200000		175,0	150,0	25,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	Ц41A255194	600	175,0	150,0	25,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	Ц41A255194	610	175,0	150,0	25,0
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>10</b>				<b>7,7</b>	<b>-</b>	<b>7,7</b>
<b>Социальное обеспечение населения</b>	<b>10</b>	<b>03</b>			<b>7,7</b>	<b>-</b>	<b>7,7</b>
<b>Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"</b>	<b>10</b>	<b>03</b>	<b>А600000000</b>		<b>7,7</b>	<b>-</b>	<b>7,7</b>
Подпрограмма "Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения"	10	03	А610000000		7,7	-	7,7
Основное мероприятие "Улучшение жилищных условий граждан на селе"	10	03	А610100000		7,7	-	7,7
Основное мероприятие "Улучшение жилищных условий граждан на селе"	10	03	А6101L5764		7,7	-	7,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	А6101L5764	300	7,7	-	7,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	03	А6101L5764	320	7,7	-	7,7
<b>Охрана семьи и детства</b>	<b>10</b>	<b>04</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

<b>Муниципальная программа "Обеспечение граждан доступным и комфортным жильем"</b>	<b>10</b>	<b>04</b>	<b>A200000000</b>		-	-	-
Подпрограмма "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	10	04	A220000000		-	-	-
Основное мероприятие "Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями"	10	04	A220100000		-	-	-
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	10	04	A22011A820		-	-	-
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	A22011A820	300	-7 174,7	-7 174,7	-
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	04	A22011A820	320	- 7 174,7	- 7 174,7	-
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	10	04	A22011A820	400	7 174,7	7 174,7	-
Бюджетные инвестиции	10	04	A22011A820	410	7 174,7	7 174,7	-
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>11</b>	<b>00</b>			<b>9 536,7</b>	<b>2 862,6</b>	<b>6 674,1</b>
<b>Массовый спорт</b>	<b>11</b>	<b>02</b>			<b>9 536,7</b>	<b>2 862,6</b>	<b>6 674,1</b>
<b>Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"</b>	<b>11</b>	<b>02</b>	<b>A600000000</b>		<b>491,5</b>	<b>- 109,2</b>	<b>600,7</b>
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	11	02	A620000000		491,5	- 109,2	600,7
Основное мероприятие "Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий"	11	02	A620200000		491,5	- 109,2	600,7
Благоустройство сельских территорий	11	02	A6202L5762		491,5	- 109,2	600,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	02	A6202L5762	200	491,5	- 109,2	600,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	A6202L5762	240	491,5	- 109,2	600,7
<b>Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» на 2014-2020 годы</b>	<b>11</b>	<b>02</b>	<b>Ц500000000</b>		<b>9 045,2</b>	<b>2 971,8</b>	<b>6 073,4</b>
Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта в Мариинско-Посадском районе муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» на 2014-2020 годы	11	02	Ц510000000		9 045,2	2 971,8	6 073,4
Основное мероприятие "Развитие спортивной инфраструктуры и материально-технической базы для занятий физической культурой и массовым спортом"	11	02	Ц510300000		6 058,5	-	6 058,5
Строительство (реконструкция) муниципальных спортивных объектов. Развитие коммунальной и инженерной инфраструктуры (за счет собственных средств)	11	02	Ц510371460		6 058,5	-	6 058,5
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	11	02	Ц510371460	400	6 058,5	-	6 058,5
Бюджетные инвестиции	11	02	Ц510371460	410	6 058,5	-	6 058,5
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Спорт - норма жизни"	11	02	Ц51P500000		2 986,7	2 971,8	14,9
Оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием	11	02	Ц51P5L2280		2 986,7	2 971,8	14,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	02	Ц51P5L2280	200	2 986,7	2 971,8	14,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	Ц51P5L2280	240	2 986,7	2 971,8	14,9

6) дополнить приложением 8.1 следующего содержания:

Приложение 8.1  
к решению Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа  
"О бюджете Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики на 2023 год  
и на плановый период 2024 и 2025 годов»

**ИЗМЕНЕНИЕ**  
**распределения бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Мариинско-Посадского муниципального округа и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа на 2023 год, предусмотренного приложением 8 к решению Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «О бюджете Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»**

(тыс. рублей)

1	2	3	4	5	6	7
	Наименование	Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа вида расхода	Раздел	Подраздел	Сумма
	<b>Всего</b>					<b>28 942,4</b>
1.	<b>Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"</b>	<b>A100000000</b>				<b>2 185,3</b>
1.1	<b>Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"</b>	<b>A110000000</b>				<b>3 895,3</b>
	Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг"	A110100000				3 581,5
	Обеспечение доступности для населения бытовых услуг	A110175240				3 521,5
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	A110175240	200			3 521,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A110175240	240			3 521,5
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A110175240	240	05		3 521,5
	Коммунальное хозяйство	A110175240	240	05	02	3 521,5
	Мероприятия, направленные на энергосбережение и повышение энергетической эффективности энергетических ресурсов, используемых для целей уличного освещения	A110175360				60,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	A110175360	200			60,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A110175360	240			60,0
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A110175360	240	05		60,0
	Коммунальное хозяйство	A110175360	240	05	02	60,0
	Основное мероприятие "Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания"	A110300000				313,8
	Осуществление функций по использованию муниципального жилищного фонда, содержание муниципального жилищного фонда, в том числе муниципальных нежилых помещений, не обремененных договорными обязательствами	A110372950				313,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	A110372950	200			313,8
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A110372950	240			313,8
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A110372950	240	05		313,8
	Жилищное хозяйство	A110372950	240	05	01	313,8
1.2	<b>Подпрограмма "Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"</b>	<b>A120000000</b>				<b>- 1 710,0</b>
	Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований"	A120100000				- 1 710,0
	Капитальный ремонт источников водоснабжения (водонапорных башен и водозаборных скважин) в населенных пунктах	A1201SA010				- 1 710,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	A1201SA010	200			- 1 710,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A1201SA010	240			- 1 710,0
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A1201SA010	240	05		- 1 710,0
	Коммунальное хозяйство	A1201SA010	240	05	02	- 1 710,0
2.	<b>Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"</b>	<b>A200000000</b>				<b>208,2</b>
2.1	<b>Подпрограмма "Обеспечение жильем помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" муниципальной программы Чувашской Республики "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"</b>	<b>A220000000</b>				<b>208,2</b>
	Основное мероприятие "Дальнейшее развитие многоуровневой системы профилактики правонарушений"	A220100000				-
	Обеспечение жильем помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	A22011A820				-
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	A22011A820	300			- 7 174,7
	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	A22011A820	320			- 7 174,7
	Социальная политика	A22011A820	320	10		- 7 174,7
	Охрана семьи и детства	A22011A820	320	10	04	- 7 174,7
	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	A22011A820	400			7 174,7



	Бюджетные инвестиции	A22011A820	410			7 174,7
	Социальная политика	A22011A820	410	10		7 174,7
	Охрана семьи и детства	A22011A820	410	10	04	7 174,7
	Проведение ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет	A220172780				208,2
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	A220172780	200			208,2
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A220172780	240			208,2
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A220172780	240	05		208,2
	Жилищное хозяйство	A220172780	240	05	01	208,2
<b>3.</b>	<b>Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"</b>	<b>A500000000</b>				<b>1 999,0</b>
<b>3.1</b>	<b>Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"</b>	<b>A510000000</b>				<b>1 999,0</b>
	Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	A510200000				1 999,0
	Реализация мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров	A510277420				1 999,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	A510277420	200			1 999,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A510277420	240			1 999,0
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A510277420	240	05		1 999,0
	Благоустройство	A510277420	240	05	03	1 999,0
<b>4.</b>	<b>Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"</b>	<b>A600000000</b>				<b>11 302,2</b>
<b>4.1</b>	<b>Подпрограмма "Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения"</b>	<b>A610000000</b>				<b>7,7</b>
	Основное мероприятие "Улучшение жилищных условий граждан на селе"	A610100000				7,7
	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	A6101L5764				7,7
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	A6101L5764	300			7,7
	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	A6101L5764	320			7,7
	Социальная политика	A6101L5764	320	10		7,7
	Социальное обеспечение населения	A6101L5764	320	10	03	7,7
<b>4.2</b>	<b>Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"</b>	<b>A620000000</b>				<b>11 294,5</b>
	Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	A620100000				10 803,0
	Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	A6201S6570				10 803,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	A6201S6570	200			10 803,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A6201S6570	240			
	Национальная экономика	A6201S6570	240	04		8 491,6
	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	A6201S6570	240	04	09	8 491,6
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	A6201S6570	240	05		2 311,4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A6201S6570	240	05	03	2 311,4
	Благоустройство сельских территорий	A6202L5762				491,5
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	A6202L5762	200			491,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A6202L5762	240			491,5
	Физическая культура и спорт	A6202L5762	240	11		491,5
	Массовый спорт	A6202L5762	240	11	02	491,5
	Строительство (реконструкция) объектов капитального строительства в рамках реализации мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий	A6201L5763				153 351,5
	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	A6201L5763	400			153 351,5
	Бюджетные инвестиции	A6201L5763	410			153 351,5
	Образование	A6201L5763	410	07		153 351,5
	Общее образование	A6201L5763	410	07	02	153 351,5
	Строительство школы на 375 мест в г. Мариинский Посад Чувашской Республики	A6201S576И				- 153 351,5
	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	A6201S576И	400			- 153 351,5
	Бюджетные инвестиции	A6201S576И	410			- 153 351,5
	Образование	A6201S576И	410	07		- 153 351,5
	Общее образование	A6201S576И	410	07	02	- 153 351,5
<b>5.</b>	<b>Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма»</b>	<b>Ц400000000</b>				<b>1 375,0</b>
<b>5.1</b>	<b>Подпрограмма "Развитие культуры в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"</b>	<b>Ц410000000</b>				<b>175,0</b>

	Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Творческие люди"	Ц41A200000				175,0
	Выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам в рамках поддержки отрасли культуры	Ц41A255194				175,0
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	Ц41A255194	600			175,0
	Субсидии автономным учреждениям	Ц41A255194	620			175,0
	Культура, кинематография	Ц41A255194	620	08		175,0
	Культура	Ц41A255194	620	08	01	175,0
<b>5.2</b>	<b>Подпрограмма "Туризм" государственной программы Чувашской Республики "Развитие культуры и туризма"</b>	<b>Ц440000000</b>				<b>1 200,0</b>
	Основное мероприятие "Развитие приоритетных направлений развития туризма в Чувашской Республике"	Ц440200000				1 200,0
	Развитие приоритетных направлений туристской сферы	Ц440271370				1 200,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Ц440271370	200			1 200,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц440271370	240			1 200,0
	Национальная экономика	Ц440271370	240	04		1 200,0
	Другие вопросы в области национальной экономики	Ц440271370	240	04	12	1 200,0
<b>6.</b>	<b>Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"</b>	<b>Ц500000000</b>				<b>9 045,2</b>
<b>6.1</b>	<b>Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта"</b>	<b>Ц510000000</b>				<b>9 045,2</b>
	Основное мероприятие "Развитие спортивной инфраструктуры и материально-технической базы для занятий физической культурой и массовым спортом"	Ц510300000				6 058,5
	Строительство (реконструкция) муниципальных спортивных объектов. Развитие коммунальной и инженерной инфраструктуры (за счет собственных средств)	Ц510371460				6 058,5
	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	Ц510371460	400			6 058,5
	Бюджетные инвестиции	Ц510371460	410			6 058,5
	Физическая культура и спорт	Ц510371460	410	11		6 058,5
	Массовый спорт	Ц510371460	410	11	02	6 058,5
	Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Спорт - норма жизни"	Ц51P500000				2 986,7
	Закупка спортивно-технологического оборудования для создания спортивной инфраструктуры	Ц51P5R2280				2 986,7
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Ц51P5R2280	200			2 986,7
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц51P5R2280	240			2 986,7
	Бюджетные инвестиции	Ц51P5R2280	240			2 986,7
	Физическая культура и спорт	Ц51P5R2280	240			2 986,7
<b>7.</b>	<b>Муниципальная программа "Развитие образования"</b>	<b>Ц700000000</b>				<b>2 000,6</b>
<b>7.1</b>	<b>Подпрограмма "Поддержка развития образования"</b>	<b>Ц710000000</b>				<b>280,3</b>
	Основное мероприятие "Меры социальной поддержки"	Ц711400000				280,3
	Дополнительное финансовое обеспечение мероприятий по организации бесплатного горячего питания детей из многодетных малоимущих семей, обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных	Ц7114S1560				280,3
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	Ц7114S1560	600			280,3
	Субсидии бюджетным учреждениям	Ц7114S1560	610			280,3
	Образование	Ц7114S1560	610	07		280,3
	Общее образование	Ц7114S1560	610	07	02	280,3
	Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Успех каждого ребенка"	Ц71E200000				-
	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	Ц71E250970				- 2 753,3
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Ц71E250970	200			- 2 753,3
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц71E250970	240			- 2 753,3
	Образование	Ц71E250970	240	07		- 2 753,3
	Общее образование	Ц71E250970	240	07	02	- 2 753,3
	Обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях	Ц71E250980				2 753,3
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Ц71E250980	200			2 753,3
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц71E250980	240			2 753,3
	Образование	Ц71E250980	240	07		2 753,3
	Общее образование	Ц71E250980	240	07	02	2 753,3
<b>7.2</b>	<b>Подпрограмма "Патриотическое воспитание и допризывная подготовка молодежи Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие образования"</b>	<b>Ц760000000</b>				<b>1 720,3</b>
	Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации"	Ц76EB00000				1 720,3

	Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	Ц76ЕВ51790					1 720,3
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	Ц76ЕВ51790	600				1 720,3
	Субсидии бюджетным учреждениям	Ц76ЕВ51790	610				1 720,3
	Образование	Ц76ЕВ51790	610	07			1 720,3
	Общее образование	Ц76ЕВ51790	610	07	02		1 720,3
<b>8.</b>	<b>Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"</b>	<b>Ц800000000</b>					<b>793,0</b>
<b>8.1</b>	<b>Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"</b>	<b>Ц810000000</b>					<b>793,0</b>
	Основное мероприятие "Совершенствование функционирования органов управления территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, систем оповещения и информирования населения"	Ц810900000					793,0
	Модернизация и развитие автоматизированной системы централизованного оповещения	Ц810976330					793,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Ц810976330	200				793,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц810976330	240				793,0
	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	Ц810976330	240	03			793,0
	Гражданская оборона	Ц810976330	240	03	09		793,0
<b>9.</b>	<b>Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"</b>	<b>Ч500000000</b>					<b>33,9</b>
<b>9.1</b>	<b>Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"</b>	<b>Ч5Э0000000</b>					<b>33,9</b>
	Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	Ч5Э0100000					33,9
	Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	Ч5Э0173770					33,9
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Ч5Э0173770	200				33,9
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч5Э0173770	240				33,9
	Общегосударственные вопросы	Ч5Э0173770	240	01			33,9
	Другие общегосударственные вопросы	Ч5Э0173770	240	01	13		33,9

7) дополнить приложением 11.1 следующего содержания:

Приложение 11.1  
к решению Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа  
"О бюджете Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год  
и на плановый период 2024 и 2025 годов»

**ИЗМЕНЕНИЕ**

ведомственной структуры расходов бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа на 2023 год, предусмотренного приложением 11 к решению Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «О бюджете Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

Наименование	Главный распорядитель	Раздел	Подраздел	Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа вида расходов	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7
<b>ВСЕГО</b>						<b>28 942,4</b>
<b>Администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики</b>	<b>903</b>					<b>17 721,6</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>903</b>	<b>01</b>				<b>33,9</b>
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>903</b>	<b>01</b>	<b>13</b>			<b>33,9</b>
<b>Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"</b>	<b>903</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>Ч500000000</b>		<b>33,9</b>
<b>Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"</b>	<b>903</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>Ч5Э0000000</b>		<b>33,9</b>
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	903	01	13	Ч5Э0100000		33,9
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	903	01	13	Ч5Э0173770		33,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	Ч5Э0173770	200	33,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	Ч5Э0173770	240	33,9



<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>903</b>	<b>03</b>			<b>793,0</b>	
<b>Гражданская оборона</b>	<b>903</b>	<b>03</b>	<b>09</b>		<b>793,0</b>	
<b>Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности"</b>	<b>903</b>	<b>03</b>	<b>09</b>	<b>Ц800000000</b>	<b>793,0</b>	
Подпрограмма "Профилактика правонарушений" муниципальной программы "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности"	903	03	09	Ц810000000	793,0	
Основное мероприятие "Дальнейшее развитие многоуровневой системы профилактики правонарушений"	903	03	09	Ц810900000	793,0	
Модернизация и развитие автоматизированной системы централизованного оповещения	903	03	09	Ц810976330	793,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	03	09	Ц810976330	200	793,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	03	09	Ц810976330	240	793,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>903</b>	<b>04</b>			<b>9 691,6</b>	
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>903</b>	<b>04</b>	<b>09</b>		<b>8 491,6</b>	
<b>Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"</b>	<b>903</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>A600000000</b>	<b>8 491,6</b>	
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	903	04	09	A620000000	8 491,6	
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	903	04	09	A620100000	8 491,6	
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	903	04	09	A6201S6570	8 491,6	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	A6201S6570	200	8 491,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	A6201S6570	240	8 491,6
<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>903</b>	<b>04</b>	<b>12</b>		<b>1 200,0</b>	
<b>Муниципальная программа "Развитие культуры"</b>	<b>903</b>	<b>04</b>	<b>12</b>	<b>Ц400000000</b>	<b>1 200,0</b>	
Подпрограмма "Туризм" государственной программы Чувашской Республики "Развитие культуры и туризма"	903	04	12	Ц440000000	1 200,0	
Основное мероприятие "Развитие приоритетных направлений развития туризма в Чувашской Республике"	903	04	12	Ц440200000	1 200,0	
Развитие приоритетных направлений туристской сферы	903	04	12	Ц440271370	1 200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	903	04	12	Ц440271370	200	1 200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	12	Ц440271370	240	1 200,0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>903</b>	<b>05</b>			<b>6 703,9</b>	
<b>Жилищное хозяйство</b>	<b>903</b>	<b>05</b>	<b>01</b>		<b>522,0</b>	
<b>Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"</b>	<b>903</b>	<b>05</b>	<b>01</b>	<b>A100000000</b>	<b>313,8</b>	
Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	903	05	01	A110000000	313,8	
Основное мероприятие "Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания"	903	05	01	A110300000	313,8	
Осуществление функций по использованию муниципального жилищного фонда, содержание муниципального жилищного фонда, в том числе муниципальных нежилых помещений, не обремененных договорными обязательствами	903	05	01	A110372950	313,8	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	903	05	01	A110372950	200	313,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	01	A110372950	240	313,8
<b>Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"</b>	<b>903</b>	<b>05</b>	<b>01</b>	<b>A200000000</b>	<b>208,2</b>	
Подпрограмма "Обеспечение жильем помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" муниципальной программы Чувашской Республики "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	903	05	01	A220000000	208,2	
Основное мероприятие "Обеспечение жильем помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	903	05	01	A220100000	208,2	
Проведение ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет	903	05	01	A220172780	208,2	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	903	05	01	A220172780	200	208,2

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	01	A220172780	240	208,2
<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>903</b>	<b>05</b>	<b>02</b>			<b>1 871,5</b>
<b>Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"</b>	<b>903</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>A100000000</b>		<b>1 871,5</b>
Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	903	05	02	A110000000		3 581,5
Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг"	903	05	02	A110100000		3 581,5
Обеспечение доступности для населения бытовых услуг	903	05	02	A110175240		3 521,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	903	05	02	A110175240	200	3 521,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	02	A110175240	240	3 521,5
Мероприятия, направленные на энергосбережение и повышение энергетической эффективности энергетических ресурсов, используемых для целей уличного освещения	903	05	02	A110175360		60,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	903	05	02	A110175360	200	60,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	02	A110175360	240	60,0
Подпрограмма "Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	903	05	02	A120000000		- 1 710,0
Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований"	903	05	02	A120100000		- 1 710,0
Капитальный ремонт источников водоснабжения (водонапорных башен и водозаборных скважин) в населенных пунктах	903	05	02	A1201SA010		- 1 710,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	903	05	02	A1201SA010	200	- 1 710,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	02	A1201SA010	240	- 1 710,0
<b>Благоустройство</b>	<b>903</b>	<b>05</b>	<b>03</b>			<b>4 310,4</b>
<b>Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"</b>	<b>903</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>A500000000</b>		<b>1 999,0</b>
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	903	05	03	A510000000		1 999,0
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	903	05	03	A510200000		1 999,0
Реализация мероприятий по благоустройству территории	903	05	03	A510277420		1 999,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	A510277420	200	1 999,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	A510277420	240	1 999,0
<b>Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"</b>	<b>903</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>A600000000</b>		<b>2 311,4</b>
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	903	05	03	A620000000		2 311,4
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	903	05	03	A620100000		2 311,4
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	903	05	03	A6201S6570		2 311,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	A6201S6570	200	2 311,4
закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	A6201S6570	240	2 311,4
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>903</b>	<b>10</b>				<b>7,7</b>
<b>Социальное обеспечение населения</b>	<b>903</b>	<b>10</b>	<b>03</b>			<b>7,7</b>
<b>Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"</b>	<b>903</b>	<b>10</b>	<b>03</b>	<b>A600000000</b>		<b>7,7</b>
Подпрограмма "Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения"	903	10	03	A610000000		7,7
Основное мероприятие "Улучшение жилищных условий граждан на селе"	903	10	03	A610100000		7,7
Основное мероприятие "Улучшение жилищных условий граждан на селе"	903	10	03	A6101L5764		7,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	903	10	03	A6101L5764	300	7,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	903	10	03	A6101L5764	320	7,7
<b>Охрана семьи и детства</b>	<b>903</b>	<b>10</b>	<b>04</b>			<b>-</b>
<b>Муниципальная программа "Обеспечение граждан доступным и комфортным жильем"</b>	<b>903</b>	<b>10</b>	<b>04</b>	<b>A200000000</b>		<b>-</b>

Подпрограмма "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	903	10	04	A220000000		-
Основное мероприятие "Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями"	903	10	04	A220100000		-
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	903	10	04	A22011A820		-
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	903	10	04	A22011A820	300	-7 174,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	903	10	04	A22011A820	320	-7 174,7
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	903	10	04	A22011A820	400	7 174,7
Бюджетные инвестиции	903	10	04	A22011A820	410	7 174,7
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>903</b>	<b>11</b>	<b>00</b>			<b>491,5</b>
<b>Массовый спорт</b>	<b>903</b>	<b>11</b>	<b>02</b>			<b>491,5</b>
<b>Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"</b>	<b>903</b>	<b>11</b>	<b>02</b>	<b>A600000000</b>		<b>491,5</b>
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	903	11	02	A620000000		491,5
Основное мероприятие "Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий"	903	11	02	A620200000		491,5
Благоустройство сельских территорий	903	11	02	A6202L5762		491,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	903	11	02	A6202L5762	200	491,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	11	02	A6202L5762	240	491,5
<b>Отдел культуры и социального развития культуры и кинематографии администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики</b>	<b>957</b>					<b>175,0</b>
<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>957</b>	<b>08</b>				<b>175,0</b>
<b>Культура</b>	<b>957</b>	<b>08</b>	<b>01</b>			<b>175,0</b>
<b>Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма»</b>	<b>957</b>	<b>08</b>	<b>01</b>	<b>Ц400000000</b>		<b>175,0</b>
Подпрограмма "Развитие культуры в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	957	08	01	Ц410000000		175,0
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Творческие люди"	957	08	01	Ц41A200000		175,0
Выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам в рамках поддержки отрасли культуры	957	08	01	Ц41A255194		175,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	957	08	01	Ц41A255194	600	175,0
Субсидии бюджетным учреждениям	957	08	01	Ц41A255194	610	175,0
<b>Отдел образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района</b>	<b>974</b>					<b>11 045,8</b>
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>974</b>	<b>07</b>				<b>2 000,6</b>
<b>Общее образование</b>	<b>974</b>	<b>07</b>	<b>02</b>			<b>2 000,6</b>
<b>Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"</b>	<b>974</b>	<b>07</b>	<b>02</b>	<b>A600000000</b>		<b>-</b>
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	974	07	02	A620000000		-
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	974	07	02	A620100000		-
Обеспечение комплексного развития сельских территорий	974	07	02	A6201L5763		153 351,5
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	974	07	02	A6201L5763	400	153 351,5
Бюджетные инвестиции	974	07	02	A6201L5763	410	153 351,5
Строительство школы на 375 мест в г. Мариинский Посад Чувашской Республики	974	07	02	A6201S576И		- 153 351,5
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	974	07	02	A6201S576И	400	- 153 351,5
Бюджетные инвестиции	974	07	02	A6201S576И	410	- 153 351,5
<b>Муниципальная программа "Развитие образования"</b>	<b>974</b>	<b>07</b>	<b>02</b>	<b>Ц700000000</b>		<b>2 000,6</b>
Подпрограмма "Поддержка развития образования"	974	07	02	Ц710000000		266,5
Основное мероприятие "Меры социальной поддержки"	974	07	02	Ц711400000		280,3
Дополнительное финансовое обеспечение мероприятий по организации бесплатного горячего питания детей из многодетных малоимущих семей, обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных	974	07	02	Ц7114S1560		280,3



Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	974	07	02	Ц7114S1560	600	280,3
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	02	Ц7114S1560	610	280,3
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Успех каждого ребенка"	974	07	02	Ц71E200000		-
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	974	07	02	Ц71E250970		- 2 753,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	974	07	02	Ц71E250970	200	- 2 753,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	07	02	Ц71E250970	240	- 2 753,3
Обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях	974	07	02	Ц71E250980		2 753,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	974	07	02	Ц71E250980	200	2 753,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	07	02	Ц71E250980	240	2 753,3
<i>Подпрограмма "Патриотическое воспитание и допризывная подготовка молодежи Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие образования"</i>	974	07	02	Ц760000000		1 720,3
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации"	974	07	02	Ц76EB00000		1 720,3
Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	974	07	02	Ц76EB51790		1 720,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	974	07	02	Ц76EB51790	600	1 720,3
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	02	Ц76EB51790	610	1 720,3
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>974</b>	<b>11</b>	<b>00</b>			<b>9 045,2</b>
<b>Массовый спорт</b>	<b>974</b>	<b>11</b>	<b>02</b>			<b>9 045,2</b>
<b>Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» на 2014-2020 годы</b>	<b>974</b>	<b>11</b>	<b>02</b>	<b>Ц500000000</b>		<b>9 045,2</b>
<i>Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта в Мариинско-Посадском районе муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» на 2014-2020 годы</i>	974	11	02	Ц510000000		9 045,2
Основное мероприятие "Развитие спортивной инфраструктуры и материально-технической базы для занятий физической культурой и массовым спортом"	974	11	02	Ц510300000		6 058,5
Строительство (реконструкция) муниципальных спортивных объектов. Развитие коммунальной и инженерной инфраструктуры (за счет собственных средств)	974	11	02	Ц510371460		6 058,5
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	974	11	02	Ц510371460	400	6 058,5
Бюджетные инвестиции	974	11	02	Ц510371460	410	6 058,5
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Спорт - норма жизни"	974	11	02	Ц51P500000		2 986,7
Оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием	974	11	02	Ц51P5L2280		2 986,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	974	11	02	Ц51P5L2280	200	2 986,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	11	02	Ц51P5L2280	240	2 986,7

8) Приложение 12 «Распределение бюджетных ассигнований по региональным проектам, направленным на реализацию национальных проектов (программ) и федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов (программ) бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год изложить в следующей редакции:

*Приложение 12  
к решению Собрании депутатов Мариинско-Посадского  
муниципального округа Чувашской Республики  
«О бюджете Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики на 2023 год  
и на плановый период 2024 и 2025 годов»*

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**

**бюджетных ассигнований по региональным проектам, направленным на реализацию национальных проектов (программ) и федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов (программ) бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год**  
(тыс. рублей)

Наименование	Целевая статья	Сумма
2	3	4
<b>Всего</b>		<b>12 914,6</b>
<b>Национальный проект "Образование"</b>		<b>6 173,5</b>
<b>Реализация мероприятий регионального проекта "Успех каждого ребенка"</b>		<b>4 453,2</b>
Обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях	Ц71E250980	2 753,2

Персонифицированное финансирование дополнительного образования детей	Ц71E275150	1 700,0
<b>"Реализация мероприятий регионального проекта "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации"</b>	<b>Ц76EB00000</b>	<b>1 720,3</b>
Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	Ц76EB51790	1 720,3
<b>Национальный проект "Жилье и городская среда"</b>		<b>6 544,2</b>
<b>Реализация мероприятий регионального проекта "Формирование комфортной городской среды"</b>		<b>6 544,2</b>
Реализация программ формирования современной городской среды	A51F255550	6 544,2
<b>Национальный проект "Экология"</b>		<b>196,9</b>
<b>Реализация мероприятий регионального проекта "Комплексная система обращения с твердыми коммунальными отходами"</b>		<b>196,9</b>
Государственная поддержка закупки контейнеров для раздельного накопления твердых коммунальных отходов	Ч36G252690	196,9

9) приложение 14 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год изложить в следующей редакции:

*Приложение 14  
к решению Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа "О бюджете Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»*

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета  
Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год**

(тыс.рублей)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование	Сумма
<b>000 01 05 00 00 00 0000 000</b>	<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств</b>	<b>45 218,0</b>
	в т.ч. не использованные по состоянию на 01.01.2021г. остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов в форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение	33 492,1
	на начало	66 086,2
	на отчетный период	20 868,2

Председатель Собрании депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа М. В. Яковлева

**Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн депутатсен Пухăвĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
2023.03.23 10/4 №  
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
РЕШЕНИЕ  
23.03.2023 № 10/4  
г. Мариинский Посад**

**Об утверждении Порядка списания имущества,  
находящегося в муниципальной собственности  
Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики**

В целях эффективного использования муниципального имущества Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и упорядочения вопросов, связанных с его списанием, руководствуясь Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29.06.2011 № 266 «О порядке списания государственного имущества Чувашской Республики» и Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

**Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа  
р е ш и л о:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, структурными подразделениями администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с Приложением № 1 к настоящему решению;

1.2. Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с Приложением № 2 к настоящему решению;

1.3. Порядок списания имущества муниципальной казны Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с Приложением № 3 к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 29 августа 2014 г. N С-11/2 «Об утверждении Порядка списания муниципального имущества Мариинско-Посадского района Чувашской Республики».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский Вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Собрании депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа М. В. Яковлева

Приложение №1  
к решению Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики  
от 23.03.2023 № 10/4

**ПОРЯДОК  
СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАКРЕПЛЕННОГО НА ПРАВЕ  
ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, структурными подразделениями администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, за исключением многолетних насаждений, музейных предметов и коллекций, находящихся в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также документов, включенных в Архивный фонд Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (или) Национальный библиотечный фонд (далее - муниципальное имущество).

1.2. В настоящем Порядке под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств (физического или морального износа), в том числе утраты объектом недвижимого имущества потребительских свойств до окончания срока полезного использования и в связи с необходимостью его сноса в целях строительства нового объекта, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

1.3. Решение о списании недвижимого и движимого имущества, находящегося в оперативном управлении казенных учреждений Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, а также недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении бюджетных и автономных учреждений Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, принимается администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Администрация).

1.4. Решение о списании муниципального имущества принимается в случае, если:

1.4.1. Муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств (физического или морального износа).

Решение о списании транспортных средств, самоходных машин и других видов техники (далее - самоходные машины), деревообрабатывающих и металлообрабатывающих станков, являющихся муниципальным движимым имуществом, непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, принимается в случае, если указанное имущество не реализовано на аукционе (не менее 2 раз) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в связи с отсутствием заявок, за исключением случаев, когда списание осуществляется по причинам, указанным в подпунктах "а" - "в" пункта 4 перечня документов, установленного приложением к настоящему Порядку;

1.4.2. Муниципальное имущество является объектом недвижимого имущества, который непригоден для дальнейшего использования по целевому назначению, утратил потребительские свойства до окончания срока полезного использования и снос которого необходим в целях строительства нового объекта.

1.4.3. Муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

Истечение сроков фактической эксплуатации муниципального имущества не может служить основанием для его списания.

1.5. Списание муниципального имущества осуществляется:

1.5.1. Муниципальными учреждениями Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальное учреждение) в зависимости от их типа:

а) казенными учреждениями Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в отношении недвижимого и движимого имущества – по решению администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Администрация), подготовленному на основании обращения казенного учреждения Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики о необходимости списания муниципального имущества и документов, согласно перечню, установленному приложением к настоящему Порядку, в соответствии с разделом II настоящего Порядка;

б) бюджетными учреждениями и автономными учреждениями Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества - по решению Администрации, подготовленному на основании обращения бюджетного или автономного учреждения Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики о необходимости списания муниципального имущества и документов, согласно перечню, установленному приложением к настоящему Порядку, в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

1.5.2. Структурными подразделениями Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - структурное подразделение) в отношении недвижимого и движимого имущества - по решению Администрации, подготовленному на основании обращения структурного подразделения о необходимости списания муниципального имущества и документов, согласно перечню, установленному приложением к настоящему Порядку, в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

1.6. В целях списания муниципального имущества муниципальное учреждение или структурное подразделение создает постоянно действующую комиссию по списанию муниципального имущества Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя муниципального учреждения или структурного подразделения.

**II. Порядок осуществления процедуры списания**

2.1. Для списания муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, в случаях, предусмотренных подпунктом 1.5.1 пункта 1.5. настоящего Порядка, муниципальное учреждение направляет в Администрацию письмо с предложениями о необходимости списания муниципального имущества с указанием причин списания и приложением документов согласно перечню, установленному приложением к настоящему Порядку.

2.2. Для списания муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за структурным подразделением, структурное подразделение направляет в Администрацию письмо с предложениями о необходимости списания муниципального имущества с указанием причин списания и приложением документов согласно перечню, установленному приложением к настоящему Порядку.

2.3. Отдел земельных и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган) рассматривает представленные документы в течение 15 календарных дней с даты регистрации письма муниципального учреждения или структурного подразделения с предложениями о необходимости списания муниципального имущества.

В случае принятия положительного решения, по результатам рассмотрения предложений муниципального учреждения или структурного подразделения, о необходимости списания муниципального имущества Уполномоченный орган в течение 15 календарных дней с даты регистрации письма муниципального учреждения или структурного подразделения с предложениями о необходимости списания муниципального имущества готовит проект муниципального правового акта о списании муниципального имущества с указанием полных наименований объектов недвижимого и движимого имущества, кадастровых номеров, инвентарных номеров, года выпуска (постройки), балансовой и остаточной стоимости имущества на последнюю отчетную дату и направляет на утверждение главе Мариинско-Посадского муниципального округа.

В случае отказа в согласовании предложений о необходимости списания муниципального имущества Уполномоченный орган в течение 15 календарных дней с даты регистрации письма муниципального учреждения или структурного подразделения с предложениями о необходимости списания муниципального имущества направляет в адрес муниципального учреждения или структурного подразделения письмо с указанием причин отказа при:

а) наличии обязательств (обременений), связанных с конкретным объектом муниципального имущества (аренда, безвозмездное пользование, консервация);

б) представлении неполного комплекта документов, а также ненадлежащего оформления документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, в соответствии с условиями, установленными приложением к настоящему Порядку.

2.4. Муниципальное учреждение или структурное подразделение в течение 30 календарных дней после принятия решения администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа о списании муниципального имущества осуществляет следующие действия:

а) утверждает акт о списании по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

б) принимает меры по снятию с государственного учета после утилизации списанных транспортных средств и самоходных машин в регистрирующих органах;



в) осуществляет демонтаж, разборку и изъятие пригодных к дальнейшему использованию деталей, узлов и агрегатов, в том числе содержащих драгоценные металлы, оприходование на баланс муниципального учреждения либо в установленном порядке их реализацию;

г) сдает непригодные для использования металлосодержащие детали, узлы и агрегаты юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, осуществляющим прием лома и отходов черных и (или) цветных металлов;

д) ликвидирует и (или) утилизирует списанное муниципальное имущество;

е) перечисляет денежные средства, полученные в качестве оплаты по итогам ликвидации, в доход бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

ж) принимает меры по прекращению права муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и права оперативного управления на списанные объекты недвижимого имущества в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

2.5. После осуществления действий, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, муниципальное учреждение или структурное подразделение представляет в администрацию Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, следующие документы:

- оригинал акта о списании муниципального имущества по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

- оригинал акта о ликвидации муниципального имущества, составленного Комиссией, или копии документов о его утилизации;

- копию приходного ордера или накладной об оприходовании пригодных к дальнейшей эксплуатации деталей, узлов и агрегатов, полученных по итогам списания муниципального имущества;

- копию приема-сдаточного акта от юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов черных и (или) цветных металлов;

- копию платежного поручения или квитанции о перечислении денежных средств в бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, полученных по итогам списания муниципального имущества.

2.6. Копии документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя и печатью муниципального учреждения или структурного подразделения.

В представляемых документах не допускаются помарки, подчистки, исправления.

2.7. Администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в месячный срок со дня получения документов о прекращении права собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на имущество, вносит изменения в Реестр муниципального имущества Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_.

Приложение  
к Порядку списания имущества, находящегося в муниципальной собственности  
Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики,  
закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями  
Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики,  
структурными подразделениями администрации  
Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

#### **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Перечень документов, представляемых для списания движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - движимое имущество):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию движимого имущества, подписанный членами постоянно действующей комиссии по списанию муниципального имущества Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия), утвержденный руководителем муниципального учреждения Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальное учреждение) или структурного подразделения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - структурное подразделение) и скрепленный печатью муниципального учреждения или структурного подразделения, с указанием конкретной технической причины списания.

При списании транспортных средств в акте в обязательном порядке указываются государственный регистрационный номер, и иные данные, содержащиеся в документах, идентифицирующих транспортное средство (в том числе модель и номер двигателя, кузова и шасси), пробег транспортного средства, техническая характеристика узлов и агрегатов, возможность их дальнейшего использования при разборке.

При списании самоходных машин и других видов техники (далее - самоходная машина) в акте в обязательном порядке указываются государственный регистрационный номер, модель и номер двигателя, кузова, пробег, техническая характеристика узлов и агрегатов, возможность их дальнейшего использования при разборке. При списании деревообрабатывающих и металлообрабатывающих станков (далее также - станок) в акте в обязательном порядке указываются заводской номер станка, иные данные, содержащиеся в техническом паспорте (формуляре) станка;

б) инвентарные карточки учета основных средств на списываемое движимое имущество, содержащие все обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации для первичных документов бухгалтерского учета;

в) копия заключения о техническом состоянии движимого имущества, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию (должно содержать наименование, тип, марку, модель, инвентарный, заводской номер, год изготовления движимого имущества, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов, расчет эффективности восстановительного ремонта с обоснованием), выданного экспертом (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности), с приложением копии документа, подтверждающего право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности (на все виды движимого имущества, за исключением транспортных средств, самоходных машин, станков и мебели);

г) копия приказа муниципального учреждения или структурного подразделения о создании Комиссии.

При списании транспортных средств, самоходных машин и металлообрабатывающих станков дополнительно представляются:

- технический паспорт (формуляр) или иная информация, содержащая сведения о массе движимого имущества, аналогичного списываемому;

- регистрационный документ транспортного средства или свидетельство о регистрации самоходной машины;

- паспорт транспортного средства или самоходной машины либо выписки из электронных паспортов транспортных средств (самоходных машин), заверенные руководителем;

- отчет об оценке рыночной стоимости объекта движимого имущества, произведенной не ранее чем за один месяц до представления отчета об оценке, за исключением случаев, когда списание осуществляется по причинам, указанным в подпунктах "а" - "в" пункта 4 настоящего приложения.

При списании рабочего скота дополнительно представляется акт вскрытия животного или акт клинического осмотра животного, составленный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим право осуществлять соответствующий вид деятельности, который должен содержать заключение и рекомендации о списании животного.

При списании непригодных для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств транспортных средств, самоходных машин, деревообрабатывающих и металлообрабатывающих станков, не реализованных на аукционе в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в связи с отсутствием заявок, дополнительно представляются:

- регистрационный документ транспортного средства или свидетельство о регистрации самоходной машины;

- паспорт транспортного средства или самоходной машины либо выписки из электронных паспортов транспортных средств (самоходных машин), заверенные руководителем;

- технический паспорт (формуляр) или иная информация, содержащая сведения о массе движимого имущества, аналогичного списываемому;

- копия протокола об итогах аукциона.

2. Перечень документов, представляемых для списания недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - недвижимое имущество):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию недвижимого имущества, подтверждающий нецелесообразность ремонта недвижимого имущества и (или) социальную либо иную опасность для людей, подписанный членами Комиссии, утвержденный руководителем

муниципального учреждения или структурного подразделения и скрепленный печатью муниципального учреждения или структурного подразделения, с указанием конкретной технической причины списания и предписанием разборки недвижимого имущества и его уничтожения;

б) инвентарные карточки учета нефинансовых активов на предполагаемое к списанию недвижимое имущество, содержащие все обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации для первичных документов бухгалтерского учета;

в) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на недвижимое имущество, подлежащее списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

г) справка регистрирующих органов об отсутствии проживающих граждан (при списании жилых домов, квартир, зданий общежитий);

д) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на земельный участок под объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

е) копия технического паспорта (кадастрового паспорта) на недвижимое имущество, подлежащее списанию, или справка об отсутствии недвижимого имущества на техническом учете;

ж) техническое заключение эксперта либо экспертной организации, имеющих право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности, о состоянии недвижимого имущества, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, в котором указываются наименование, тип, инвентарный, кадастровый номер, год постройки, подробное описание основных дефектов, техническое состояние основных конструктивных элементов, с приложением фотографий недвижимого имущества;

з) копия приказа муниципального учреждения или структурного подразделения о создании Комиссии;

и) фотографии недвижимого имущества, предлагаемого к списанию, на бумажном и электронном носителях;

к) копия справки о принадлежности недвижимого имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), в случае если недвижимое имущество является объектом культурного наследия (памятником истории и культуры);

л) копия положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о ликвидации недвижимого имущества для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания (при списании недвижимого имущества, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей).

3. Перечень документов, представляемых для списания объектов незавершенного строительства, находящихся в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - объект незавершенного строительства):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию объекта незавершенного строительства, подтверждающий нецелесообразность достройки объекта незавершенного строительства и (или) социальную либо иную опасность для людей, подписанный членами Комиссии, утвержденный руководителем муниципального учреждения или структурного подразделения и скрепленный печатью муниципального учреждения или структурного подразделения, с указанием конкретной технической причины списания и предписанием разборки объекта незавершенного строительства и его уничтожения;

б) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на объект незавершенного строительства, подлежащий списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

в) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на земельный участок под объектом незавершенного строительства, подлежащим списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

г) техническое заключение эксперта либо экспертной организации, имеющих право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности (имеющий лицензию на данный вид деятельности), о состоянии объекта незавершенного строительства, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, в котором указываются наименование, инвентарный и кадастровый номера, подробное описание основных дефектов, техническое состояние основных конструктивных элементов, с приложением фотографий объекта незавершенного строительства;

д) копия приказа муниципального учреждения или структурного подразделения о создании Комиссии;

е) фотографии объекта незавершенного строительства, предлагаемого к списанию, на бумажном и электронном носителях.

4. Перечень документов, представляемых для списания муниципального имущества Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальное имущество) до окончания срока полезного использования в зависимости от конкретной причины:

а) в случаях хищения или нанесения ущерба муниципальному имуществу:

- копия постановления о возбуждении уголовного дела по факту хищения муниципального имущества или о прекращении производства по уголовному делу либо копия решения суда о возмещении виновными лицами материального ущерба;

- акт проверки, проведенной муниципальным учреждением или структурным подразделением о ненадлежащем использовании (хранении) муниципального имущества, вследствие чего муниципальному имуществу нанесен ущерб, с указанием виновных лиц;

- справка муниципального учреждения или структурного подразделения о размере нанесенного ущерба;

- копия приказа руководителя муниципального учреждения или структурного подразделения о принятых мерах в отношении виновных лиц - работников муниципального учреждения или структурного подразделения, допустивших повреждение или утрату муниципального имущества;

- копия справки муниципального учреждения или структурного подразделения о возмещении ущерба виновными лицами;

б) в случаях автотранспортной и (или) техногенной аварии - копия документа отделения РЭО ГИБДД ОМВД РФ по г. Новочебоксарск, Приволжского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о регистрации аварии и объяснительная записка руководителя муниципального учреждения или структурного подразделения с указанием мер, предпринятых к виновным лицам, а также документ, отражающий результаты независимой оценки стоимости причиненного ущерба, подтверждающий техническое состояние муниципального имущества, с указанием стоимости восстановления муниципального имущества;

в) в случае стихийных бедствий - копия документа сектора мобилизационной подготовки, специальных программ ГО и ЧС администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики о факте стихийного бедствия с перечнем основных средств, пострадавших от этих бедствий, и краткой характеристикой ущерба, справка муниципального учреждения или структурного подразделения о размере нанесенного ущерба.

г) в случае утраты недвижимым имуществом потребительских свойств до окончания срока полезного использования и в связи с необходимостью его сноса в целях строительства нового объекта - документы, указанные в пункте 2 настоящего перечня.

5. Копии документов, указанных в настоящем перечне, должны быть заверены подписью руководителя и печатью муниципального учреждения или структурного подразделения. В представляемых документах не допускаются помарки, подчистки, исправления.

Приложение №2  
к решению Собрании депутатов Мариинско-Посадского  
муниципального округа Чувашской Республики  
от «\_\_\_».....2023 № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАКРЕПЛЕННОГО НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ ЗА  
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ МАРИНСКО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальное имущество).

1.2. В настоящем Порядке под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

1.3. Решение о согласовании списания недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальное унитарное предприятие), принимается администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Администрация).

Решение о согласовании списания муниципального имущества принимается в случае, если:

а) муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

б) муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.



Истечение сроков фактической эксплуатации муниципального имущества не может служить основанием для его списания.

1.4. Списание муниципального имущества осуществляется:

1.4.1. Муниципальными унитарными предприятиями в отношении:

- движимого имущества - самостоятельно в установленном им порядке;
- недвижимого имущества - по решению Администрации.

1.5. В целях списания муниципального имущества муниципальным унитарным предприятием создается постоянно действующая комиссия по списанию муниципального имущества Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя муниципального унитарного предприятия.

## **II. Порядок осуществления процедуры списания**

2.1. Для списания недвижимого имущества муниципальное унитарное предприятие направляет в Администрацию письмо с предложениями о необходимости списания недвижимого имущества с указанием причин списания и приложением документов согласно перечню, установленному приложением к настоящему Порядку.

2.2. Отдел земельных и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган) рассматривает представленные документы в течение 15 календарных дней с даты регистрации письма муниципального унитарного предприятия с предложениями о необходимости списания недвижимого имущества.

В случае принятия положительного решения по результатам рассмотрения предложений муниципального унитарного предприятия о необходимости списания недвижимого имущества Администрацией принимается решение о списании недвижимого имущества с указанием полных наименований объектов недвижимого имущества, кадастровых номеров, инвентарных номеров, года выпуска (постройки), балансовой и остаточной стоимости имущества на последнюю отчетную дату.

В случае отказа в согласовании предложенный муниципальным унитарным предприятием о необходимости списания недвижимого имущества Администрация в течение 15 календарных дней с даты регистрации письма муниципального унитарного предприятия с предложениями о необходимости списания недвижимого имущества направляет в адрес предприятия письмо с указанием причин отказа при:

а) наличии обязательств (обременений), связанных с конкретным объектом недвижимого имущества (аренда, безвозмездное пользование, консервация);

б) представлении неполного комплекта документов, а также ненадлежащего оформления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в соответствии с условиями, установленными приложением к настоящему Порядку.

2.3. Муниципальное унитарное предприятие в течение 30 календарных дней после принятия муниципального правового акта администрации о списании недвижимого имущества осуществляет следующие действия:

а) утверждает акт о списании по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

б) ликвидирует и (или) утилизирует списанное недвижимое имущество;

в) принимает меры по прекращению права муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, права хозяйственного ведения на списанное недвижимое имущество в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

2.4. После осуществления действий, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, муниципальное унитарное предприятие представляет в Администрацию следующие документы:

- оригинал акта о списании по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

- оригинал акта о ликвидации недвижимого имущества, составленного Комиссией, или копии документов о его утилизации;

- копию приходного ордера или накладной об оприходовании пригодных к дальнейшей эксплуатации строительных материалов, полученных по итогам списания недвижимого имущества;

- копию приема-сдаточного акта от юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов черных и (или) цветных металлов.

Средства, полученные муниципальным унитарным предприятием от списания муниципального имущества, остаются в их распоряжении и направляются в фонд накопления на производственное развитие и иные аналогичные цели, в частности на финансирование затрат по техническому перевооружению, реконструкции и расширению действующего производства, и строительству новых объектов, приобретению оборудования, инвентаря.

2.5. Копии документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя и печатью муниципального унитарного предприятия. В представляемых документах не допускаются помарки, подчистки, исправления.

2.6. Администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в месячный срок со дня получения документов о прекращении права собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на имущество, вносит изменения в Реестр муниципального имущества Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_.

Приложение  
к Порядку списания имущества, находящегося в муниципальной собственности  
Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики,  
закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными  
унитарными предприятиями Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

### **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Перечень документов, представляемых муниципальными унитарными предприятиями Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - предприятие) для списания недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - недвижимое имущество):

а) акт осмотра технического состояния, предлагаемого к списанию недвижимого имущества, подтверждающий нецелесообразность ремонта недвижимого имущества и (или) социальную либо иную опасность для людей, подписанный членами Комиссии, утвержденный руководителем предприятия или уполномоченным им должностным лицом (далее - руководитель) и скрепленный печатью предприятия, с указанием конкретной технической причины списания и предписанием разборки недвижимого имущества и его уничтожения;

б) инвентарные карточки учета нефинансовых активов на предполагаемое к списанию недвижимое имущество, содержащие все обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации для первичных документов бухгалтерского учета;

в) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на недвижимое имущество, подлежащее списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

г) справка регистрирующих органов об отсутствии проживающих граждан, зарегистрированных по адресу местонахождения предлагаемого к списанию жилого помещения специализированного жилого фонда, в случае принятия решения о списании жилого помещения (при списании жилых домов, квартир, зданий общежитий);

д) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на земельный участок под объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

е) копия технического паспорта (кадастрового паспорта) на недвижимое имущество, подлежащее списанию, или справка об отсутствии недвижимого имущества на техническом учете;

ж) техническое заключение эксперта либо экспертной организации, имеющих право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности, о состоянии недвижимого имущества, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, в котором указываются наименование, тип, инвентарный и кадастровый номера, год постройки, подробное описание основных дефектов, техническое состояние основных конструктивных элементов, с приложением фотографий недвижимого имущества;

з) копия приказа предприятия о создании Комиссии;

и) фотографии недвижимого имущества, предлагаемого к списанию, на бумажном и электронном носителях;

к) копия справки о принадлежности недвижимого имущества к объектам культурного наследия (памятнику истории и культуры), в случае если недвижимое имущество является объектом культурного наследия (памятником истории и культуры).



2. Перечень документов, представляемых предприятиями для списания объектов незавершенного строительства, находящихся в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - объект незавершенного строительства):

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию объекта незавершенного строительства, подтверждающий нецелесообразность достройки объекта незавершенного строительства и (или) социальную либо иную опасность для людей, подписанный членами Комиссии, утвержденный руководителем или уполномоченным им должностным лицом (далее - руководитель) и скрепленный печатью предприятия, с указанием конкретной технической причины списания и предписанием разборки объекта незавершенного строительства и его уничтожения;

б) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на объект незавершенного строительства, подлежащий списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

в) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на земельный участок под объектом незавершенного строительства, подлежащим списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

г) техническое заключение эксперта либо экспертной организации, имеющих право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности, о состоянии объекта незавершенного строительства, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, в котором указываются наименование, инвентарный и кадастровый номера, подробное описание основных дефектов, техническое состояние основных конструктивных элементов, с приложением фотографий объекта незавершенного строительства;

д) копия приказа предприятия о создании Комиссии;

е) фотографии объекта незавершенного строительства, предлагаемого к списанию, на бумажном и электронном носителях.

3. Перечень документов, представляемых предприятиями для списания муниципального имущества Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики до окончания срока полезного использования в зависимости от конкретной причины (далее - муниципальное имущество):

а) в случаях хищения или нанесения ущерба муниципальному имуществу:

- копия постановления о возбуждении уголовного дела по факту хищения муниципального имущества или о прекращении производства по уголовному делу либо копия решения суда о возмещении ущерба виновными лицами;

- акт проверки, проведенной предприятием, о ненадлежащем использовании муниципального имущества, вследствие чего муниципальному имуществу нанесен ущерб, с указанием виновных лиц;

- справка предприятия о размере нанесенного ущерба;

- копия приказа руководителя предприятия о принятых мерах в отношении виновных лиц - работников предприятия, допустивших повреждение или утрату муниципального имущества;

- копия справки предприятия о возмещении ущерба виновными лицами;

б) в случае техногенной аварии - копия документа Приволжского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о регистрации аварии и объяснительная записка руководителя с указанием мер, предпринятых к виновным лицам, а также документ, отражающий результаты независимой оценки стоимости причиненного ущерба, подтверждающий техническое состояние муниципального имущества, с указанием стоимости восстановления муниципального имущества;

в) в случае стихийных бедствий - копия документа сектора мобилизационной подготовки, специальных программ ГО и ЧС администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики о факте стихийного бедствия с перечнем основных средств, пострадавших от этих бедствий, и краткой характеристикой ущерба, справка предприятия о размере нанесенного ущерба.

3.1. Для подтверждения полномочий на иное уполномоченное должностное лицо представляются документы, подтверждающие его полномочия.

4. Копии документов, указанных в настоящем перечне, должны быть заверены подписью руководителя и печатью предприятия. В представляемых документах не допускаются помарки, подчистки, исправления.

Приложение №3  
к решению Собрания депутатов Мариинско-Посадского  
муниципального округа Чувашской Республики  
от «\_\_\_».....2023 № \_\_\_\_\_

## **ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ МАРИНСКО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру списания имущества муниципальной казны Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - имущество казны).

1.2. В настоящем Порядке под списанием имущества казны понимается комплекс действий, связанных с признанием имущества казны непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

1.3. Решение о списании имущества казны принимается администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Администрация). Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества казны, возможности или эффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации на списание имущества казны муниципальным правовым актом администрации Мариинско-Посадского муниципального округа (далее - администрация) создается постоянно действующая Комиссия по списанию имущества казны (далее - Комиссия).

1.4. Решение о списании имущества казны принимается в случае, если:

1.4.1. Имущество казны непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств (физического или морального износа), а также экономической нецелесообразности или невозможности его восстановления, ремонта;

При этом решение о списании транспортных средств, самоходных машин и других видов техники (далее - самоходные машины), деревообрабатывающих и металлообрабатывающих станков, являющихся имуществом казны, непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, принимается в случае, если указанное имущество не реализовано на аукционе (не менее 2 раз) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в связи с отсутствием заявок.

1.4.2. Имущество казны является объектом недвижимого имущества, который непригоден для дальнейшего использования по целевому назначению, утратил потребительские свойства до окончания срока полезного использования и снос которого необходим в целях строительства нового объекта.

1.4.3. Имущество казны выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

1.4.4. Имущества изъято из казны для муниципальных нужд.

1.5. Истечение сроков фактической эксплуатации имущества казны не может служить основанием для его списания.

1.6. В целях списания имущества казны Администрация создает постоянно действующую комиссию по списанию имущества казны (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются распоряжением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

### **II. Порядок осуществления процедуры списания**

2.1. Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, у которого находится во временном владении и (или) пользовании имущество казны (далее - пользователь), направляет в Администрацию письмо о необходимости списания имущества казны с указанием причин списания и приложением документов согласно перечню, установленному приложением к настоящему Порядку.

2.2. Комиссия по списанию имущества казны (далее - Уполномоченный орган) в течение 15 календарных дней со дня поступления обращения пользователя о необходимости списания имущества казны осуществляет рассмотрение представленных пользователем документов по списанию имущества казны и в случае представления полного комплекта документов, указанных в перечне, установленном приложением к настоящему Порядку, и направляет надлежащего оформления указанных документов проводит осмотр предлагаемого к списанию имущества казны, постоянно действующей комиссией по списанию имущества казны.

2.3. Постоянно действующая Комиссия по списанию имущества казны осуществляет:

- 1) осмотр имущества казны, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документацией и данных бухгалтерского учета;
- 2) установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества казны, возможности и эффективности его восстановления;
- 3) установление причин списания имущества казны;
- 4) выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное списание имущества казны и внесение предложений о привлечении лиц к ответственности в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством;
- 5) установление использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества казны и их оценку, исходя из текущей рыночной стоимости;
- 6) оформление акта о списании имущества казны (далее – Акт о списании).

2.4. По результатам проведенных в соответствии с подпунктами 1 - 5 пункта 2.3 настоящего Порядка мероприятий действующей Комиссией по списанию имущества казны, Комиссия в течение 15 календарных дней со дня проведения осмотра выносит заключение о списании (отказе в списании) имущества казны, отражаемое в Акте о списании.

Решение о списании имущества казны принимается большинством голосов членов Комиссии казны, присутствующих на заседании, путем подписания Акта о списании.

2.5. Оформленный Комиссией Акт о списании имущества казны с проектом муниципального правового акта Администрации об утверждении списания недвижимого имущества казны в течение 3 рабочих дней после составления Акта осмотра представляется главе Мариинско-Посадского муниципального округа с приложением документов, указанных в Приложении к настоящему Порядку (далее - документы).

2.6. Глава Мариинско-Посадского муниципального округа рассматривает документы, по результатам рассмотрения принимает решение:

- 1) об утверждении Акта списания имущества казны;
- 2) об отказе в утверждении списания имущества казны, в случаях:
  - непредставления или представления в неполном объеме документов, указанных настоящим Порядком;
  - несоблюдение условий пункта 2.1. настоящего Порядка.

2.7. Решение главы Мариинско-Посадского муниципального округа об утверждении или об отказе Акта списания имущества казны оформляется распоряжением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа:

- в утверждении списания имущества казны

2.8. В случаях хищения или нанесения ущерба имуществу казны, Администрация на основании представленных пользователем копий постановления о возбуждении уголовного дела по факту хищения имущества казны или постановления о прекращении производства по уголовному делу либо копии решения суда о возмещении виновными лицами материального ущерба, принимает распоряжения о списании имущества казны.

2.9. Решение об отказе в списании имущества казны Администрация принимает в течение 15 календарных дней с даты регистрации обращения о необходимости списания имущества казны и направляет пользователю письменный отказ в списании имущества казны в случае представления неполного комплекта документов, указанных в перечне, установленном приложением к настоящему Порядку, и (или) ненадлежащего оформления указанных документов.

2.10. Пользователь в течение 30 календарных дней после принятия распоряжения о списании имущества казны осуществляет следующие действия:

- а) оформляет акт о списании имущества казны по форме, установленной законодательством Российской Федерации;
- б) принимает меры по снятию с государственного учета после утилизации списанных транспортных средств и самоходных машин в регистрирующих органах;
- в) осуществляет демонтаж, разборку и изъятие пригодных к дальнейшему использованию деталей, узлов и агрегатов, в том числе содержащих драгоценные металлы, и передает их по акту в Администрацию для реализации в установленном порядке;
- г) сдает непригодные для использования металлосодержащие детали, узлы и агрегаты юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, осуществляющим прием лома и отходов черных и (или) цветных металлов;
- д) ликвидирует и (или) утилизирует списанное имущество казны;
- е) перечисляет денежные средства, полученные в качестве оплаты по итогам ликвидации, в доход бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2.11. После осуществления действий, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, пользователь представляет в Администрацию следующие документы:

- оригинал акта о списании имущества казны;
- оригинал акта о ликвидации имущества казны или копии документов о его утилизации;
- копию приемо-сдаточного акта от юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов черных и (или) цветных металлов;
- копию платежного поручения или квитанции о перечислении денежных средств в бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, полученных по итогам списания имущества казны.

2.12. Администрация:

- в течение 10 рабочих дней со дня представления пользователем документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, утверждает акты о списании и (или) ликвидации имущества казны и принимает меры по прекращению права муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на списанные объекты недвижимого имущества в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;

- в течение 10 рабочих дней с момента получения документов о прекращении права муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на списанные объекты недвижимого имущества в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике в установленном порядке вносит соответствующие изменения в реестр муниципального имущества Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

- в течение 10 рабочих дней после утверждения актов о списании и (или) ликвидации движимого имущества казны в установленном порядке вносит соответствующие изменения в реестр муниципального имущества Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2.7. В случае, если имущество казны не находится во временном владении и (или) пользовании, сбор документов, указанных в приложении к настоящему Порядку, и действия, указанные в пунктах 2.2, 2.10 и 2.11 настоящего Порядка, производятся постоянно действующей комиссией по списанию имущества казны, состав которой утверждается распоряжением администрации.

Приложение  
к Порядку списания имущества муниципальной казны  
Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

#### **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Перечень документов, представляемых для списания движимого имущества казны Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее соответственно - движимое имущество, имущество казны):

а) акт осмотра технического состояния, предлагаемого к списанию движимого имущества казны, подписанный членами комиссии юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, у которого находится во временном владении и (или) пользовании имущество казны (далее - пользователь), по списанию имущества казны (далее - комиссия) и должностным лицом пользователя имущества казны, с указанием конкретной причины списания.

При списании транспортных средств в акте в обязательном порядке указываются государственный регистрационный номер и иные данные, содержащиеся в документах, идентифицирующих транспортное средство, пробег транспортного средства, техническая характеристика узлов и агрегатов, возможность их дальнейшего использования при разборке.

При списании самоходных машин и других видов техники (далее - самоходные машины) в акте в обязательном порядке указываются государственный регистрационный номер, модель и номер двигателя, кузова, пробег, техническая характеристика узлов и агрегатов, возможность их дальнейшего использования при разборке.

При списании деревообрабатывающих и металлообрабатывающих станков (далее также - станок) в акте в обязательном порядке указываются заводской номер станка, иные данные, содержащиеся в техническом паспорте (формуляре) станка;



б) копия заключения о техническом состоянии движимого имущества, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию (должно содержать наименование, тип, марку, модель, инвентарный, заводской номер, год изготовления движимого имущества, подробное описание основных дефектов, причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов, расчет эффективности восстановительного ремонта с обоснованием), выданного экспертом (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности), с приложением копии документа, подтверждающего право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности (на все виды движимого имущества, за исключением транспортных средств, самоходных машин, станков и мебели);

в) копия приказа пользователя о создании комиссии.

При списании транспортных средств, самоходных машин, деревообрабатывающих и металлообрабатывающих станков дополнительно представляются:

- технический паспорт (формуляр) или иная информация, содержащая сведения о массе движимого имущества, аналогичного списываемому;
- регистрационный документ транспортного средства или свидетельство о регистрации самоходной машины;
- паспорт транспортного средства или самоходной машины либо выписки из электронных паспортов транспортных средств (самоходных машин), заверенные руководителем;
- отчет об оценке рыночной стоимости объекта движимого имущества, произведенной не ранее чем за один месяц до представления отчета об оценке.

При списании рабочего скота дополнительно представляется акт вскрытия животного или акт клинического осмотра животного, составленный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим право осуществлять соответствующий вид экономической деятельности, который должен содержать заключение и рекомендации о списании животного.

При списании непригодных для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств транспортных средств, самоходных машин, деревообрабатывающих и металлообрабатывающих станков, не реализованных на аукционе в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в связи с отсутствием заявок, дополнительно представляются:

- регистрационный документ транспортного средства или свидетельство о регистрации самоходной машины;
- паспорт транспортного средства или самоходной машины либо выписки из электронных паспортов транспортных средств (самоходных машин), заверенные руководителем;
- технический паспорт (формуляр) или иная информация, содержащая сведения о массе движимого имущества, аналогичного списываемому;
- копия протокола об итогах аукциона.

2. Перечень документов, представляемых для списания недвижимого имущества казны (далее - недвижимое имущество):

а) акт осмотра технического состояния, предлагаемого к списанию недвижимого имущества казны, подтверждающий нецелесообразность ремонта недвижимого имущества и (или) социальную либо иную опасность для людей, подписанный членами комиссии пользователя имущества казны и должностным лицом пользователя имущества казны, с указанием конкретной причины списания и предписанием разборки недвижимого имущества и его уничтожения;

б) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на недвижимое имущество, подлежащее списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

в) справка регистрирующих органов об отсутствии проживающих граждан (при списании жилых домов, квартир, зданий общежитий);

г) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на земельный участок под объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

д) копия технического паспорта (кадастрового паспорта) на недвижимое имущество, подлежащее списанию, или справка об отсутствии недвижимого имущества на техническом учете;

е) копия приказа пользователя о создании комиссии;

ж) фотографии недвижимого имущества казны, предлагаемого к списанию, на бумажном и электронном носителях;

з) копия справки о принадлежности недвижимого имущества казны к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), в случае если недвижимое имущество является объектом культурного наследия (памятником истории и культуры);

и) копия положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о ликвидации недвижимого имущества казны для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания (при списании недвижимого имущества, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей).

3. Перечень документов, представляемых для списания объектов незавершенного строительства, находящихся в казне Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики:

а) акт осмотра технического состояния предлагаемого к списанию объекта незавершенного строительства, подтверждающий нецелесообразность достройки объекта незавершенного строительства и (или) социальную либо иную опасность для людей, подписанный членами комиссии пользователя имущества казны и должностным лицом пользователя имущества казны, с указанием конкретной причины списания и предписанием разборки объекта незавершенного строительства и его уничтожения;

б) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на объект незавершенного строительства, подлежащий списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

в) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права на земельный участок под объектом незавершенного строительства, подлежащим списанию, выданной не ранее чем за один месяц до ее представления;

г) копия приказа пользователя о создании комиссии;

д) фотографии объекта незавершенного строительства имущества казны, предлагаемого к списанию, на бумажном и электронном носителях.

4. Перечень документов, представляемых для списания имущества казны до окончания срока полезного использования в зависимости от конкретной причины списания:

а) в случае хищения или нанесения ущерба имуществу казны:

- копия постановления о возбуждении уголовного дела по факту хищения имущества казны или о прекращении производства по уголовному делу либо копия решения суда о возмещении ущерба виновными лицами;

- акт проверки, подписанный членами комиссии пользователя имущества казны и должностным лицом пользователя имущества казны о ненадлежащем использовании (хранении) имущества казны, вследствие чего имуществу казны нанесен ущерб, с указанием виновных лиц;

- справка пользователя имущества казны о размере нанесенного ущерба;

- копия приказа руководителя пользователя имущества казны о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение или утрату имущества казны;

- копия справки пользователя имущества казны о возмещении ущерба виновными лицами;

б) в случае автотранспортной и (или) техногенной аварии - копия документа отделения РЭО ГИБДД ОМВД РФ по г. Новочебоксарск, Приволжского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о регистрации аварии и объяснительная записка руководителя пользователя с указанием мер, предпринятых к виновным лицам, а также документ, отражающий результаты независимой оценки стоимости причиненного ущерба, подтверждающий техническое состояние имущества казны, с указанием стоимости восстановления имущества казны;

в) в случае стихийного бедствия - копия документа сектора мобилизационной подготовки, специальных программ ГО и ЧС администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики о факте стихийного бедствия с перечнем основных средств, пострадавших от этих бедствий, и краткой характеристикой ущерба, справка пользователя имущества казны о размере нанесенного ущерба;

5. Копии документов, указанных в настоящем Перечне, должны быть заверены подписью руководителя пользователя казны и скреплены печатью (при наличии). В представленных документах не допускаются помарки, подчистки, исправления.

**Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн депутатсен Пухăвĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
2023.03.23 10/5 №  
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
РЕШЕНИЕ  
23.03.2023 № 10/5  
г. Мариинский Посад**

**Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной**



## **собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом Чувашской Республики от 29.03.2022 № 23 «О преобразовании муниципальных образований Мариинско-Посадского 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 и городского округа», Устава Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

### **Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа**

#### **р е ш и л о:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу:

- решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 29 октября 2009 г. N С-52/6 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»;
- решение Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения от 02.11.2009 № 43/2 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района»;
- решение Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения от 11.11.2009 № 49/4 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района»;
- решение Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 17.11.2009 № С-44/5 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района»;
- решение Собрания депутатов Карабашского сельского поселения от 17.08.2009 № 40/3 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Карабашского сельского поселения»;
- решение Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения от 18.11.2009 № С-7/3 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района»;
- решение Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения от 17.02.2011 № С-10/2 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района»;
- решение Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения от 21.01.2022 № С-29/3 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района»;
- решение Собрания депутатов Первочурашевского сельского поселения от 26.10.2010 № 1/5 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района»;
- решение Собрания депутатов Приволжского сельского поселения от 13.11.2009 № С-45/3 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района»;
- решение Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения от 17.11.2009 № С-43/2 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района»;
- решение Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения от 20.11.2009 № С-50/2 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района»;
- решение Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения от 09.02.2010 № 57/2 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский Вестник» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Председатель Собрания депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа М. В. Яковлева

Утверждено  
решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского  
муниципального округа Чувашской Республики  
от 23.03.2023 № 10/5

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(далее - Положение)

Настоящее Положение разработано в соответствии с 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 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

### 1. ОТНОШЕНИЯ, РЕГУЛИРУЕМЫЕ НАСТОЯЩИМ ПОЛОЖЕНИЕМ

1.1. Положение устанавливает основные цели и задачи управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальное имущество, муниципальная собственность), определяет формы и порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом.

1.2. Положение распространяется на правоотношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, с особенностями, установленными настоящим Положением.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на совершение сделок по изъятию объектов недвижимости для муниципальных нужд, приватизации муниципального имущества, на порядок управления жилыми помещениями, землей, природными ресурсами, средствами бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

2.1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в целях:

- 2.1.1. Обеспечения решения вопросов местного значения Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.
- 2.1.2. Укрепления экономической основы местного самоуправления.
- 2.1.3. Увеличения доходов бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.
- 2.1.4. Привлечения инвестиций и стимулирования предпринимательской активности на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.
- 2.2. Для достижения указанных целей в процессе управления и распоряжения муниципальным имуществом решаются следующие задачи:
  - 2.2.1. Организация учета муниципального имущества и его движения.
  - 2.2.2. Выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества.
  - 2.2.3. Обеспечение сохранности и эффективного использования муниципального имущества.
  - 2.2.4. Контроль за использованием муниципального имущества.

### 3. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

3.1. К полномочиям Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики относится:

3.1.1. Определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

3.1.2. Определение порядка и условий приватизации муниципального имущества, принятие прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества, утверждение отчетов об исполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества.

3.1.3. Утверждение перечней имущества, передаваемого из федеральной собственности, государственной собственности субъектов Российской Федерации, собственности иного муниципального образования в муниципальную собственность, а также перечней имущества, передаваемого из муниципальной собственности в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации, собственность иного муниципального образования, в том числе при разграничении государственной собственности Российской Федерации на федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность.

3.1.4. Определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, участия в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

3.1.5. Определение порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, предназначенного для использования его в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее - физические лица, применяющие специальный налоговый режим).

3.1.6. Определение порядка предоставления в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства объектов муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, включенных в перечень объектов муниципального имущества Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее - физические лица, применяющие специальный налоговый режим).

3.1.7. Иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

3.2. Администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - администрация) является органом исполнительно-распорядительной власти, осуществляющим функции по управлению муниципальным имуществом, находящимся в собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

3.3. К полномочиям администрации относятся:

3.3.1. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

3.3.2. Подготовка и внесение на утверждение Собранию депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики предложений о приватизации муниципального имущества.

3.3.3. Принятие имущества в муниципальную собственность.

3.3.4. Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

3.3.5. Ведение реестра муниципального имущества и размещение данных из реестра на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в сети Интернет.

3.3.6. Определение порядка принятия решений о списании муниципального имущества.

3.3.7. Приобретение имущества в связи с изъятием земельных участков для муниципальных нужд.

3.3.8. Организация оценки имущества в целях осуществления имущественных, иных прав и законных интересов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, определяет условия договоров о проведении оценки муниципального имущества.

3.3.9. Осуществление передачи имущества в собственность Российской Федерации и Чувашской Республики.

3.3.10. Утверждение перечня муниципального имущества, определяемого в качестве объектов инвестиционной деятельности.

3.3.11. Утверждение перечня муниципального имущества, определяемого в качестве объектов концессионных соглашений.

3.3.12. Закрепление находящегося в муниципальной собственности имущества в оперативное управление за подведомственными муниципальными учреждениями и муниципальными казенными предприятиями и в хозяйственное ведение за подведомственными муниципальными унитарными предприятиями, дает задания по его использованию в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3.13. Выступление от имени и в интересах Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики при государственной регистрации права собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на имущество и сделок с ним.

3.3.14. Иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

#### 4. ОСНОВАНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

4.1. Муниципальная собственность формируется следующими способами:

4.1.1. При разграничении государственной собственности Российской Федерации на федеральную собственность, государственную собственность Чувашской Республики и муниципальную собственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, в том числе при передаче объектов федеральной собственности в муниципальную собственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, при передаче объектов государственной собственности Чувашской Республики в муниципальную собственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

4.1.2. При вводе в эксплуатацию вновь возведенных объектов и реконструкции объектов за счет средств бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и иных внебюджетных источников.

4.1.3. При приобретении имущества в результате гражданско-правовых сделок (на основании договоров купли-продажи, мены, дарения или иных сделок), предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также путем оформления бесхозяйного имущества в муниципальную собственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Приобретение объектов недвижимости в связи с изъятием земельных участков для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Путем получения продукции, плодов и доходов в результате использования муниципальной собственности.

4.1.6. Получение имущества на основании судебных актов судов судебной системы Российской Федерации.

4.1.7. По иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Прием имущества в муниципальную собственность осуществляется в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.3. Действия по приему имущества в муниципальную имущественную казну Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики осуществляет структурное подразделение администрации, осуществляющее управление муниципальным имуществом, с занесением соответствующих сведений в реестр муниципального имущества.

4.4. Право муниципальной собственности прекращается:

4.4.1. В случае гибели или уничтожения муниципального имущества.

4.4.2. При отчуждении муниципального имущества.

4.4.3. При списании муниципального имущества в установленном законом порядке.

4.4.4. На основании судебных актов судов судебной системы Российской Федерации.

4.4.5. По иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.5. Муниципальная собственность может быть передана в федеральную собственность, государственную собственность Чувашской Республики, в собственность иного муниципального образования в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

4.6. Передача муниципального имущества из муниципальной собственности в федеральную собственность, государственную собственность Чувашской Республики, в собственность иного муниципального образования осуществляется на основании муниципального правового акта Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

#### 5. МУНИЦИПАЛЬНАЯ ИМУЩЕСТВЕННАЯ КАЗНА

5.1. Муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, составляет



муниципальную имущественную казну Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Казна).

5.2. Казна формируется способами, указанными в пункте 4.1 настоящего Положения, а также в случае исключения муниципального имущества из хозяйственного ведения муниципальных предприятий или оперативного управления муниципальных учреждений, изъятия муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

5.3. Условия и порядок передачи имущества Казны в аренду, безвозмездное пользование, залог и распоряжения им иным способом регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами.

#### 6. УЧЕТ И РЕГИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

6.1. В целях формирования полной и достоверной информации, необходимой для исполнения полномочий по управлению и распоряжению муниципальной собственностью, ведется реестр муниципального имущества. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, подлежит учету в реестре муниципального имущества.

6.2. Объектами учета в реестре муниципального имущества являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 100 000 рублей, движимое имущество, включаемое в состав Казны независимо от его стоимости, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Мариинско-Посадскому муниципальному округу Чувашской Республики, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование «Мариинско-Посадский муниципальный округ Чувашской Республики».

6.3. Ведение реестра муниципального имущества организуется и осуществляется уполномоченным структурным подразделением администрации, которое также обеспечивает регистрацию права муниципальной собственности в органе, осуществляющем регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и отвечает за сохранность выписок из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

#### 7. СПОСОБЫ РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

7.1. Муниципальное имущество может быть:

7.1.1. Отчуждено, в том числе в порядке приватизации.

7.1.2. Закреплено на праве хозяйственного ведения.

7.1.3. Закреплено на праве оперативного управления.

7.1.4. Изъято из хозяйственного ведения, оперативного управления.

7.1.5. Передано по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

7.2. Муниципальное имущество может быть предметом сделок, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

7.3. Распоряжение муниципальным имуществом осуществляется на основании муниципального правового акта администрации.

#### 8. ПЕРЕДАЧА ИМУЩЕСТВА ПО ДОГОВОРАМ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИМ ПЕРЕХОД ПРАВ ВЛАДЕНИЯ И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАНИЯ В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

8.1. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления муниципальным имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее - договоры), осуществляется по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, проводимых в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами, за исключением предоставления указанных прав на такое имущество в случаях, установленных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

8.2. Субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее - физические лица, применяющие специальный налоговый режим), муниципальное имущество, может быть передано администрацией во владение и (или) пользование с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Утверждение перечня муниципального имущества, предназначенного для использования его в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее - физические лица, применяющие специальный налоговый режим) осуществляется муниципальным правовым актом администрации.

#### 9. ОТЧУЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

9.1. Возмездное отчуждение муниципального имущества осуществляется в соответствии с законодательством о приватизации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Отчуждаемое муниципальное имущество подлежит оценке в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

9.2. Безвозмездное отчуждение муниципального имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 10. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ

10.1. Муниципальное имущество передается в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия для осуществления деятельности в соответствии с уставом предприятия на основании муниципального правового акта администрации и договора о передаче в хозяйственное ведение.

10.2. Объектом права хозяйственного ведения являются все виды имущества, включая здания, сооружения, оборудование, инвентарь и т.д. (за исключением земельных участков), которое передается муниципальному унитарному предприятию и предназначено для осуществления его уставной деятельности.

Муниципальное имущество, переданное предприятию на праве хозяйственного ведения, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками этого предприятия.

10.3. Муниципальное унитарное предприятие, которому имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, при этом несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Собственник имущества муниципального унитарного предприятия не несет ответственности по обязательствам муниципального унитарного предприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.4. Перечень имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием при его учреждении, утверждается муниципальным правовым актом администрации о создании такого предприятия. В перечне имущества указывается стоимость данного имущества.

10.5. На основании муниципального правового акта администрации о создании муниципального унитарного предприятия и утверждении перечня имущества, закрепляемого за предприятием на праве хозяйственного ведения, составляется договор о передаче муниципальному унитарному предприятию имущества в хозяйственное ведение, определяющий порядок и условия передачи имущества, а также его использование и сохранность. На основании заключенного договора стороны подписывают акт приема-передачи имущества, передаваемого в хозяйственное ведение.

10.6. Право на имущество, закрепленное за муниципальным унитарным предприятием, возникает у предприятия с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Государственная регистрация права хозяйственного ведения на закрепленное недвижимое имущество осуществляется в соответствии с действующим законодательством.



С момента возникновения у муниципального унитарного предприятия права хозяйственного ведения на закрепленное за ним имущество данное имущество исключается из состава Казны.

10.7. Муниципальное унитарное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества и товарищества или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия собственника. Согласие дается муниципальному унитарному предприятию до даты совершения сделки.

Движимым имуществом, закрепленным за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, предприятие вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Распоряжение закрепленным за муниципальным унитарным предприятием имуществом (как движимым, так и недвижимым) осуществляется исключительно в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет и виды которой определены уставом предприятия.

Муниципальное предприятие не вправе без согласия собственника совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

10.8. В отношении имущества, принадлежащего муниципальному унитарному предприятию на праве хозяйственного ведения, предприятие обязано:

- отражать имущество на своем балансе;
- обеспечивать сохранность имущества и его эксплуатацию в соответствии с техническими требованиями;
- заключить договоры аренды земельных участков под недвижимым имуществом;
- заключить договоры страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- проводить текущий и капитальный ремонт;
- проводить инвентаризацию имущества, результаты которой не реже одного раза в год представлять в структурное подразделение администрации, обеспечивающее управление муниципальным имуществом;
- производить начисление амортизации, восстановление изнашиваемой части имущества.

Списание недвижимого имущества, переданного муниципальному унитарному предприятию в хозяйственное ведение, проводится в порядке, установленном администрацией.

Имущество, вновь приобретенное муниципальным унитарным предприятием (по договору или иным основаниям), в том числе взамен списанного, включается в состав имущества, переданного муниципальному унитарному предприятию в хозяйственное ведение.

10.9. Имущество, приобретенное муниципальным унитарным предприятием по договору или иным основаниям, поступает в хозяйственное ведение предприятия в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Данное имущество включается в реестр объектов муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики. Муниципальное унитарное предприятие представляет в администрацию сведения о приобретенном предприятием имуществе в 2-недельный срок с момента приобретения с приложением документов о приобретении данного имущества.

10.10. Муниципальные унитарные предприятия, владеющие имуществом на праве хозяйственного ведения, имеют право на защиту своего вещного права в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для чего в установленном законом порядке принимают меры по истребованию своего имущества из чужого незаконного владения, устранению всяких нарушений своего права, хотя бы эти нарушения и не были соединены с лишением владения, а также меры, направленные на возмещение ущерба, причиненного их имуществу третьими лицами.

10.11. Муниципальные унитарные предприятия перечисляют в бюджет округа часть прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

10.12. Сумма, подлежащая перечислению в бюджет, исчисляется предприятиями самостоятельно один раз в год по итогам финансово-хозяйственной деятельности на основании данных бухгалтерской отчетности.

10.13. Перечисление в бюджет части чистой прибыли за предыдущий год, подлежащей перечислению в текущем году, установить в размере 25 процентов.

10.14. Установить срок перечисления части чистой прибыли в бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа по итогам года не позднее 30 июня года, следующего за отчетным.

В случае отсутствия у Предприятия финансовой возможности перечисления части прибыли единым платежом в установленные сроки по ходатайству Предприятия глава администрации Мариинско-Посадского муниципального округа вправе предоставить отсрочку (рассрочку) платежа по согласованному обеими сторонами графику. Сроки уплаты платежей устанавливаются в пределах финансового года.

10.15. Руководители муниципальных унитарных предприятий несут персональную ответственность за достоверность данных о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия, правильность исчисления и своевременность уплаты платежей, представление отчетности.

#### 11. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

11.1. Имущество муниципального учреждения и казенного предприятия находится в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и принадлежит таким организациям на праве оперативного управления. Объект права оперативного управления - здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое для деятельности муниципального учреждения и казенного предприятия имущество (за исключением земельных участков).

11.2. Передача имущества в оперативное управление осуществляется на основании муниципального правового акта администрации и закрепляется договором оперативного управления, определяющим порядок и условия эксплуатации имущества, а также его сохранность. На основании заключенного договора оформляется и подписывается акт приема-передачи имущества в оперативное управление.

Муниципальное учреждение и казенное предприятие, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Муниципальное казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Муниципальное казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом лишь с согласия собственника имущества.

Муниципальное бюджетное учреждение без согласия администрации не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением совершения в отношении данного имущества крупных сделок, а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законом. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, в отношении данного имущества совершаются муниципальным бюджетным учреждением с предварительного согласия (одобрения) администрации, осуществляющей функции и полномочия учредителя этого муниципального бюджетного учреждения (далее - учредитель).

Муниципальное автономное учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, муниципальное автономное учреждение распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

Недвижимое имущество, закрепленное за муниципальным автономным учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у муниципального автономного учреждения особо ценное движимое имущество данное учреждение вправе передавать другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия администрации, осуществляющей функции и полномочия учредителя этого муниципального автономного учреждения.

Согласие на совершение муниципальными учреждениями и казенными предприятиями сделок оформляется администрацией в форме письма. Согласие дается муниципальному учреждению и казенному предприятию до даты совершения сделки.

11.3. Муниципальное казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам муниципального казенного учреждения несет собственник имущества.

Муниципальное бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества муниципального бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник не несет ответственности по обязательствам муниципального бюджетного учреждения.

Муниципальное автономное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за муниципальным автономным

учреждением собственником этого имущества или приобретенных муниципальным автономным учреждением за счет выделенных собственником средств. Собственник не несет ответственности по обязательствам муниципального автономного учреждения.

11.4. Доходы, полученные от деятельности муниципального казенного учреждения, поступают в бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

Распределение доходов казенного предприятия производится в соответствии с порядком, определенным администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

Доходы, полученные от деятельности муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения.

11.5. Администрация имеет полномочия по изъятию излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или казенным предприятием либо приобретенного муниципальными организациями за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Изъятие имущества муниципального учреждения и казенного предприятия осуществляется на основании муниципального правового акта администрации.

Имущество, изъятые у муниципального учреждения или казенного предприятия и не закрепленное на праве оперативного управления за другими муниципальными учреждениями или на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, подлежит включению в состав Казны.

11.6. Муниципальное учреждение или казенное предприятие, которым имущество закреплено на праве оперативного управления, обязано:

- отражать имущество на своем балансе;

- обеспечивать сохранность имущества;

- обеспечивать нормальные условия его эксплуатации;

- самостоятельно заключать договоры на обслуживание;

- заключить договоры страхования гражданской ответственности на транспортные средства;

- проводить текущий и капитальный ремонт;

- осуществлять начисление амортизации и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление, при этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление.

Списание имущества, переданного в оперативное управление, проводится в порядке, установленном администрацией. Списанное имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании актов и документов, установленных администрацией.

11.7. Муниципальные бюджетные учреждения и муниципальные казенные учреждения, владеющие имуществом на праве оперативного управления, имеют право на защиту своего вещного права в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для чего в установленном законом порядке принимают меры по истребованию своего имущества из чужого незаконного владения, устранению всяких нарушений своего права, хотя бы эти нарушения и не были соединены с лишением владения, а также меры, направленные на возмещение ущерба, причиненного их имуществу третьими лицами.

## 12. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРАВА СОБСТВЕННИКА В ОТНОШЕНИИ АКЦИЙ, ДОЛЕЙ В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ

12.1. От имени Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики права собственника в отношении акций, долей в уставном капитале хозяйственных обществ осуществляет администрация в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами.

12.2. Акции акционерных обществ, доли в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью находятся в Казне и не могут быть закреплены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

12.3. Управление находящимися в муниципальной собственности акциями, долями в уставных капиталах хозяйственных обществ включает в себя:

12.3.1. Распоряжение акциями, долями.

12.3.2. Назначение представителей в органы управления хозяйственных обществ.

12.3.3. Учет акций, долей и контроль за их использованием.

12.4. Глава Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики назначает представителей интересов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в органы управления хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности.

12.5. Представителями интересов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в органах управления и ревизионных комиссиях хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности, могут быть лица, замещающие должности муниципальной службы.

12.6. Администрация по запросам Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики представляет информацию о деятельности хозяйственных обществ, акции (доли в уставных капиталах) которых находятся в муниципальной собственности.

## 13. ЗАЛОГ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

13.1. Залог объектов муниципальной собственности может осуществляться для обеспечения:

13.1.1. Обязательств муниципального образования.

13.1.2. Обязательств муниципальных унитарных предприятий, открытых акционерных обществ, участником которых является муниципальное образование.

13.1.3. Обязательств муниципальных учреждений в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

13.2. Не могут быть предметом залога следующие объекты муниципальной собственности:

13.2.1. Имущество, имеющее природоохранное, экологическое значение.

13.2.2. Имущество, изъятое из оборота.

13.2.3. Имущество, которое не может быть отчуждено в собственность третьих лиц.

13.2.4. Имущество, включенное в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества.

13.2.5. Иное имущество, передача которого федеральным законодательством запрещена, и имущественные права, уступка которых законодательством запрещена.

13.3. Движимое имущество, не закрепленное на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, может быть заложено администрацией самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, и муниципальными правовыми актами.

13.4. Движимое имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, закрепленное за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, может быть заложено ими самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами.

13.5. При оформлении залоговых сделок в качестве залогодателя выступает администрация.

При оформлении залоговых сделок в отношении имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления, залогодателем выступает муниципальное предприятие, муниципальное учреждение.

13.6. Залоговые сделки с объектами муниципальной собственности, закрепленными за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, заключаются самими муниципальными предприятиями с учетом требований законодательства Российской Федерации.

## 14. ПРИВЛЕЧЕНИЕ ИНВЕСТИЦИЙ В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В РАМКАХ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

14.1. В целях создания благоприятных условий для развития инвестиционной деятельности в Мариинско-Посадском муниципальном округе Чувашской Республики муниципальное имущество может выступать предметом капитальных вложений, а также являться объектом концессионных соглашений.

14.2. Перечень объектов муниципального недвижимого имущества, определяемых в качестве объектов инвестиционной деятельности, утверждается администрацией.

Перечень объектов муниципального имущества, определяемых в качестве объектов концессионных соглашений, в отношении которых администрация вправе заключать концессионные соглашения, утверждается администрацией.

## 15. ЗАЩИТА ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ



**МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

15.1. Администрация вправе обращаться в суд с исками о признании оспоримой сделки с муниципальным имуществом недействительной, а также с требованием о применении последствий недействительности ничтожной сделки в случаях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и законодательством, а также об истребовании муниципального имущества из чужого незаконного владения, принимать меры по пресечению действий, нарушающих право собственности или создающих угрозу такого нарушения, использовать иные способы защиты, предусмотренные законодательством.

**16. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И СОХРАННОСТЬЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

16.1. Администрация осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального имущества посредством:

16.1.1. Учета муниципального имущества.

16.1.2. Проверок сохранности, использования по назначению и эффективности использования имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

16.1.3. Оценки эффективности управления акциями (долями) муниципального образования в уставных капиталах хозяйственных обществ.

16.1.4. Мониторинга поступления платы за пользование муниципальным имуществом в бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

16.2. Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики вправе запросить информацию об управлении и распоряжении имуществом, находящимся в собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

**Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн депутатсен Пухăвĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
2023.03.23 10/6 №  
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика  
Собрание депутатов Мариинско-Посадского  
муниципального  
округа  
РЕШЕНИЕ  
23.03.2023 № 10/6  
г. Мариинский Посад**

**Об утверждении Положения о материальном стимулировании лиц,  
замещающих муниципальные должности и должности муниципальной  
службы в администрации Мариинско-Посадского  
муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

**Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа р е ш и л о:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу:

- решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов от 27.02.2019 № С-2/6 «Об утверждении Положения о порядке стимулирования труда муниципальных служащих администрации Мариинско-Посадского района и структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского района, утвержденным решением Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики»;

- решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов от 29.04.2022 № С-4/5 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 27 февраля 2019 г. N С-2/6 "Об утверждении Положения о порядке стимулирования труда муниципальных служащих администрации и структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского района»;

- Решение Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики №12/1 от 24.02.2021 Об утверждении Положения о порядке стимулирования труда муниципальных служащих администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района»;

- решение Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 25.12.2020 № С- 6/6 «Об утверждении Положения о порядке стимулирования труда муниципальных служащих администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района»;

- решение Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 24 ноября 2020 № С – 5/2 «Об утверждении Положения о порядке стимулирования труда муниципальных служащих администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района»;

- решение Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 18 января 2021 г. №8/1 «Об утверждении Положения о порядке стимулирования труда муниципальных служащих администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района».

3. Настоящее решение вступает в силу после подписания и подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Посадский вестник».

Председатель Собрания депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа М. В. Яковлева

Приложение  
к решению собрания депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа  
от 23.03.2023 № 10/6

**Положение  
о материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности  
и должности муниципальной службы в администрации  
Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики**

Настоящее Положение о материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации

Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и определяет размеры и условия оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, повышения их материальной заинтересованности, эффективного и качественного выполнения должностных обязанностей, заданий особой важности и сложности, стимулирования их активности и инициативы, укрепление трудовой дисциплины, а также усиления их социальной защищенности.

**1. Общие положения**

1.1. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой муниципальной должностью и должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из



ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты), предусмотренных законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и настоящим Положением.

1.2. Лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, устанавливается и выплачивается в установленном настоящим Положением порядке следующие дополнительные выплаты, к которым относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
  - ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
  - ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
  - ежемесячная выплата за классный чин муниципального служащего;
  - ежемесячное денежное поощрение;
  - премия за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется работодателем с учетом обеспечения задач и функций органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;
  - единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда **служащих**.

1.3. Решение о назначении и размерах выплат заместителям главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, руководителям структурных подразделений (с правами юридических лиц), муниципальным **служащим** администрации Мариинско-Посадского муниципального округа принимается главой Мариинско-Посадского муниципального округа и оформляется соответствующим распоряжением. Решение о назначении и размерах выплат муниципальным **служащим** структурных подразделений (с правами юридических лиц) принимается его руководителем, и оформляется соответствующим приказом.

1.4. Решение о назначении и размерах выплат главе Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики принимается Решением Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, на основании рекомендации постоянной комиссии Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики по укреплению законности, правопорядка, развитию местного самоуправления и депутатской этике.

1.5. Предусмотренные настоящим Положением выплаты производятся в рамках утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

1.6. Должностные оклады и ежемесячные выплаты, установленные, в соответствии с настоящим Положением выплачиваются лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы за фактически отработанное время в соответствующем месяце.

1.7. Экономия по фонду оплаты труда остается в распоряжении соответствующего органа местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и используется в текущем финансовом году на выплату премии (единовременного денежного поощрения), материальной помощи и иных дополнительных выплат.

## **2. Порядок и сроки выплаты денежного содержания и других видов поощрения**

2.1. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, выплачивается им в месте выполнения работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную ими в заявлениях, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, вправе заменить кредитную организацию, в которую должно быть переведено денежное содержание, сообщив в письменной форме об изменении реквизитов для перевода денежного содержания не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты денежного содержания.

2.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания и других видов поощрения производится накануне этого дня.

2.3. Оплата отпуска лицу, замещающему муниципальную должность и должность муниципальной службы, производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.4. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится не позднее ближайшего дня выплаты денежного содержания, следующего за датой представления надлежаще оформленного листа временной нетрудоспособности.

2.5. При прекращении действия трудового договора выплата всех сумм, причитающихся лицу, замещающему муниципальную должность и должность муниципальной службы, производится в порядке и сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. Денежное содержание, не полученное ко дню смерти лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти. Выдача денежного содержания производится не позднее недельного срока со дня подачи представителю нанимателя (работодателю) следующих документов:

- заявление члена семьи (супруга, родителя, детей, усыновителей, усыновленных) или иждивенца;
  - документы, подтверждающие родство (свидетельство о браке, свидетельство о рождении и т.д.);
- свидетельство о смерти лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2.7. При выплате денежного содержания лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, выдается расчетный лист, содержащий информацию о составных частях денежного содержания, причитающегося им за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.8. Денежное содержание лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, выплачивается за счет средств бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа в денежной форме в валюте Российской Федерации.

2.9. Расходы на денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа, выделяются отдельной строкой бюджетной классификации, входят в состав защищенных статей, образуют фонд оплаты труда и утверждаются решением Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на соответствующий финансовый год.

2.10. Изменения в системе оплаты труда (денежного содержания) лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляются путем внесения изменений в настоящее Положение.

## **3. Порядок установления должностных окладов.**

3.1. В органах местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики устанавливаются размеры должностных окладов и размеры ежемесячного денежного поощрения к должностным окладам лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, согласно решения Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 29.12.2022 №7/4 « Об оценке расчетного объема расходов на денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»

## **4. Порядок установления надбавок.**

4.1 Ежемесячная надбавка к должностному окладу лицам, замещающим муниципальную должность, муниципальных служащих администрации Мариинско-Посадского муниципального округа устанавливается на основании оценки служебной деятельности работника, его участия в решении задач, поставленных перед администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа, сложности выполняемой им работы, ее результативности; а также с учетом уровня образования, профессии (специальности), специальных знаний, умения и навыков для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности, стажа практической работы по соответствующей специальности, профессии.

4.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы устанавливаются на основании следующих критериев:

- исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (срочность и повышенное качество работ, работа в режиме ненормированного рабочего дня);
- выполнение сложных и важных работ по осуществлению муниципальной службы;
- напряженность и высокая производительность труда;
- проявление инициативы и творческого подхода к делу;
- знание и применение компьютерной техники.

Указанная надбавка может быть изменена или отменена на основании распоряжения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, на основании представления лица, курирующего структурное подразделение, либо по собственной инициативе при изменении характера работы или в зависимости от результатов деятельности работника.

4.3. Конкретные размеры надбавок, предусмотренных пунктами 4.1, 4.2 настоящего Положения, устанавливаются распоряжением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

Размеры указанных надбавок устанавливаются с таким расчетом, чтобы общая сумма выплачиваемых в течение года надбавок не превышала размеров средств, предусмотренных на эти цели в годовом фонде оплаты труда.

4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего стажа работы в органах местного самоуправления, дающего право на получение указанной надбавки.

При стаже муниципальной службы	В процентах к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается распоряжением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа на основании решения комиссии по установлению стажа, дающего право на выплату надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4.5. Выплата надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 4.1, 4.2, 4.4 настоящего Положения, производится ежемесячно.

4.6. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» лицам, замещающим должности муниципальной службы, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в следующих размерах:

**за работу со сведениями, имеющими размер ежемесячной надбавки в степень секретности процентах к должностному окладу**

«особой важности» 50-75

«совершенно секретно» 30-50

«секретно» 10-15 (при оформлении допуска с

проведением проверочных

мероприятий)

«секретно» 5-10 (без проведения проверочных

мероприятий)

Указанная надбавка выплачивается работникам, имеющим оформленный в установленном законодательством порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которых по распоряжению администрации Мариинско-Посадского муниципального округа возложена обязанность постоянно работать с указанными сведениями в соответствии с должностными обязанностями.

Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается распоряжением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

Выплата надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится ежемесячно.

Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается:

лицам, в отношении которых допуск прекращен;

лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

лицам, освобожденным распоряжением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.6. Выплата Надбавки к должностному окладу на основании пункта 4.6 настоящего Положения производится в пределах общих средств, предусмотренных на выплату надбавок в фонде оплаты труда муниципальных служащих администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

## 5. Ежемесячное денежное поощрение

5.1. Ежемесячное денежное поощрение назначается муниципальным служащим администрации и структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, без оформления дополнительного распоряжения и начисления с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

5.2. При определении размера ежемесячного поощрения учитываются уровень образования, стаж, опыт работы, а также деловые качества муниципальных служащих администрации и структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, их участие в решении задач, поставленных перед администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа, сложности выполняемой ими работы, ее результативности, умения и навыков для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности.

5.3. Размер ежемесячного поощрения устанавливается в пределах средств, предусмотренных по фонду оплаты труда в расчетном периоде.

5.4.

## 6. Порядок и условия выплаты денежного поощрения (премии) по итогам работы за месяц, квартал, год

6.1. Выплата денежного поощрения (премии) по итогам работы за месяц, квартал, год (далее – денежное поощрение) муниципальным служащим администрации и структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа производится в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышении качества выполняемой работы и уровня ответственности за порученный участок работы.

6.2. Выплата денежного поощрения (премии) муниципальным служащим администрации и структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа производится в пределах фонда оплаты труда по результатам работы за месяц, квартал, год, а также единовременно. Основными показателями выплаты денежного поощрения являются:

результаты работы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, ее структурных подразделений;

успешное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;

применение в работе современных форм и методов организации труда.

6.3. Выплата денежного поощрения является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада работника в успешное выполнение задач, стоящих перед администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа.

6.4. Выплата денежного поощрения за месяц (ежемесячное денежное поощрение) начисляется работникам в размере месячной нормы из расчета двух окладов на год с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде (16,5% от должностного оклада).

Работники, допустившие в истекшем месяце ненадлежащее исполнение должностных обязанностей или нарушившие трудовую дисциплину, могут быть лишены выплат денежного поощрения полностью или частично на основании распоряжения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

6.5. Выплата денежного поощрения по итогам работы за квартал или за год устанавливаются муниципальным служащим администрации и структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа в пределах выделенного фонда оплаты труда.

При определении размера выплаты денежного поощрения работнику основаниями для снижения его размера (не представления к выплате денежного поощрения) являются:

несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

низкая результативность работы;

ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителей;

несоблюдение требований внутреннего трудового распорядка.

Работникам, уволенным в период, принятый в качестве расчетного для установления размера денежного поощрения, за соответствующий период выплачивается за фактически отработанное время и с учетом личного вклада работника в результаты в деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

Работники, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления денежного поощрения, могут быть поощрены с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

Время нахождения работника в ежегодном отпуске не включается в расчетный период для начисления денежного поощрения.

6.6. Единовременная выплата денежного поощрения муниципальным служащим администрации и структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа может осуществляться на выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ.



Единовременная выплата денежного поощрения (премии) устанавливается работникам в конкретном размере распоряжением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

6.7. Выплата денежного поощрения по итогам работы за третий месяц квартала, а также единовременные выплаты денежного поощрения выплачивается только при наличии экономии фонда оплаты труда, исчисленной нарастающим итогом с начала года по распоряжению администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

6.8. Денежные средства, предусмотренные годовым фондом оплаты труда по вакантным должностям, могут быть использованы на выплату денежного поощрения другим работникам.

6.9. Размер денежного поощрения конкретному работнику максимальными размерами не ограничивается.

6.10. При наличии экономии по фонду оплаты труда, исчисленной нарастающим итогом с начала года, производится дополнительная выплата денежного поощрения.

6.11. Коэффициент премирования при работе без замечаний оценивается 1,0(один) балл (100%).

6.12. При наличии замечаний и упущений в работе по выполнению условий премирования коэффициент премирования за каждый случай может быть снижен на 0,1 балл (10%). При внесении предложений о снижении коэффициента премирования ниже 1,0 балла к ним прилагаются письменное обоснование причин снижения коэффициента и подтверждающие их документы. Не подлежат денежному поощрению муниципальные служащие администрации и структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, к которым применено дисциплинарное взыскание в виде выговора в период работы, за который начисляется денежное поощрение, за исключением случаев досрочного снятия дисциплинарного взыскания.

6.13. Премия начисляется за фактически отработанное время и выплачивается ежемесячно. Размер премии определяется исходя из доли премии, приходящейся на один рубль фактически начисленной зарплаты за каждый квартал по прилагаемой таблице:

Годовой фонд оплаты труда без фонда материальной помощи	Месячный фонд оплаты труда без материальной помощи (1/3)	Плановый ФОТ за соответствующий период без суммы материальной помощи (2*Х)	Кассовый расход по ФОТ за расчетный без суммы материальной помощи	Фонд премирования (3-4)	Фактически начисленная заработная плата за расчетный период без учета показателей в примечании*	Доля премии на 1 руб. факт. Начисления за расчетный период заработной платы (5-6)	Сумма премии и причитающая работнику
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание:

Х – количество месяцев за расчетный период;

\* - фактические расходы по ФОТ не включаются суммы отпускных, компенсация за неиспользованный отпуск, пособия матерям до 1.5 лет, выплаченная материальная помощь; сумма авансированной премии;

Z – фактическая сумма оплаты труда конкретного работника без учета сумм предусмотренных в примечании.

6.14. Выплата премии за месяц, квартал, год муниципальным служащим производится на основании распоряжения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

6.15 Предложения о выплате премии муниципальным служащим вносятся:

в отношении муниципальных служащих - руководителями структурных подразделений;

в отношении руководителей структурных подразделений - курирующими заместителями главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа;

в отношении заместителей главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа - главой Мариинско-Посадского муниципального округа.

Представления оформляются в форме докладной записки на имя главы Мариинско-Посадского муниципального округа по форме, согласно приложения.

Руководители структурных подразделений обязаны информировать муниципальным служащим о причинах снижения и (или) лишения премии.

Муниципальный служащий имеет право представить руководителю объяснение по факту, ставшему основанием для лишения его премии.

На основании согласованных предложений руководителей структурных подразделений о выплате премии отдел организационно-контрольной работы готовит проект распоряжения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа о премировании исходя из рассчитанного размера премии на месяц, квартал, год.

6.16. Решение о выплате премии главе Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный период принимается Решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа на основании рекомендации постоянной комиссии Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа по укреплению законности, правопорядка, развитию местного самоуправления и депутатской этике.

Коэффициент премирования за отчетный период при работе без замечаний оценивается в 1 балл.

Основаниями для снижения размера премии или ее невыплате за отчетный период являются:

недостижение положительных общественно значимых результатов в развитии муниципального образования при исполнении главой Мариинско-Посадского района своих полномочий (должностных обязанностей);

недостаточный уровень исполнительской дисциплины, включая несвоевременное выполнение поручений, содержащихся в актах Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, органов местного самоуправления Мариинско-Посадского района, отдельных поручений Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, Руководителя Администрации Главы Чувашской Республики данных ими в пределах предоставленных полномочий;

низкая эффективность реализации Соглашений, заключенных между органами исполнительной власти Чувашской Республики и органами местного самоуправления;

наличие нарушений по результатам проверок контролирующих органов;

несвоевременное и некачественное рассмотрение обращений граждан, в том числе в части несоблюдения сроков рассмотрения обращений, поступившие через социальные сети по данным Центра управления регионом;

нарушение служебной дисциплины и правил служебного распорядка.

6.17. МКУ «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики» по согласованию с руководителем органа местного самоуправления определяет размер премиального фонда органа местного самоуправления с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда за соответствующий период.

## 7. Порядок установления и выплаты материальной помощи

7.1. Единовременные выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальным служащим администрации и структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа в размере до трех должностных окладов выплачивается на основании соответствующего заявления работника и оформляется распоряжением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, главе Мариинско-Посадского муниципального округа, Решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

7.2. Лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальным служащим, принятым на работу в текущем году, оказание материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала исполнения трудовых обязанностей до окончания этого календарного года с учетом норм настоящего Положения

7.3. При наличии экономии фонда оплаты труда дополнительная материальная помощь может быть оказана также при стихийном бедствии и чрезвычайной ситуации; тяжелом материальном положении или заболевании работника; смерти работника; тяжелом заболевании или смерти близкого родственника (родители, дети, муж, жена); рождении ребенка; вступлении в брак; выходе на пенсию; несчастном случае, краже, пожаре; в связи с юбилейной датой (50,55,60 лет со дня рождения), с приложением подтверждающих документов.

Решение о выплате такой материальной помощи оформляется распоряжением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, главе Мариинско-Посадского муниципального округа, Решением председателя Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

Материальная помощь в случае смерти работника выплачивается супругу (супруге), одному из родителей либо другому члену семьи.

7.4. В случае оказания материальной помощи одновременно всем муниципальным служащим и структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа выплата производится на основании распоряжения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа без представления заявления.

7.5. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая в календарном году конкретному муниципальному служащему администрации и структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа



максимальными размерами не ограничивается.

7.6. Решение о выплате материальной помощи и её размере принимается на основании личного заявления муниципальным служащим и структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа и оформляется распоряжением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

Решение о выплате материальной помощи и её размере главе Мариинско-Посадского муниципального округа, принимается на основании личного заявления и оформляется Решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

7.7. Материальная помощь не выплачивается:

- муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.2 настоящего Положения;
- муниципальным служащим, уволенным из администрации и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в администрацию Мариинско-Посадского муниципального округа, за исключением случаев, предусмотренных п. 7.2 настоящего Положения;

7.8. Выплата материальной помощи, предусмотренной настоящим Положением, осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

#### **8 Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

8.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему выплачивается единовременная выплата в размере одного должностного оклада.

8.2. Указанная единовременная выплата производится один раз в год по соответствующему заявлению муниципального служащего при предоставлении ему одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.3. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года.

**Приложение**

Представить  
к 10 числу следующего за отработанным  
кварталом месяца

#### **Рекомендуемые коэффициенты премирования специалистов**

(наименование структурного подразделения)

**администрации Мариинско-Посадского муниципального округа по итогам работы за \_\_ квартал \_\_\_\_ года**

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Коэффициент премирования	Причина снижения
1.			
2.			
3.			

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн депутатсен Пухăвĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
2023.03.23 10/8№  
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
РЕШЕНИЕ  
21.03.2023 № 10/8  
г. Мариинский Посад**

#### **Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле**

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст. 3 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

#### **Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа решило:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле.
2. Признать утратившим силу решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов от 20.12.2021 № С-13/9 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский вестник».

Председатель Собрания депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа М. В. Яковлева

УТВЕРЖДЕНО  
решением собрания депутатов Мариинско-Посадского  
муниципального округа Чувашской Республики от 23.03.2023 № 10/8

#### **Положение о муниципальном жилищном контроле**

##### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальный жилищный контроль).

2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, в отношении муниципального жилищного фонда, в части:

- 1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;
- 2) требований к формированию фондов капитального ремонта;
- 3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;
- 4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
- 5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

- б) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;
  - 7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
  - 8) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;
  - 9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;
  - 10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;
  - 11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.
3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - орган муниципального жилищного контроля).
4. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля, которые являются муниципальными жилищными инспекторами Мариинско-Посадского муниципального округа:
- 1) глава Мариинско-Посадского муниципального округа, руководитель органа;
  - 2) первый заместитель главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа – начальник Управления по благоустройству и развитию территорий, в должностные обязанности которого в соответствии с данным Положением, должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, заместитель руководителя (далее – должностные обязанности);
  - 3) другие должностные лица структурных подразделений в соответствии с должностными обязанностями.
5. Должностные лица, при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий пользуются правами, установленными частью 2 статьи 29 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), а также следующими правами:
- 1) выдавать предписания об устранении нарушений обязательных требований, выявленных, в том числе в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности);
  - 2) обращаться в суд с заявлениями:
    - о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;
    - о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушения порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;
    - о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;
    - в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;
    - о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации;
    - о понуждении к исполнению предписания.

#### **Объекты муниципального жилищного контроля**

6. Лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, на которых возложены обязанности по исполнению обязательных требований, относящихся к предмету муниципального жилищного контроля (далее - контролируемые лица).

7. Объектом муниципального жилищного контроля является:

- 1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения;
- 2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения;
- 3) жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения.

К отношениям, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля, применяются положения Федерального закона.

8. Учет объектов муниципального контроля осуществляется посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, представляемой контролируемыми лицами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством проведения:

- 1) профилактических мероприятий;
- 2) контрольных мероприятий при взаимодействии с контролируемым лицом;
- 3) контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом.

#### **II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля**

9. Муниципальный жилищный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

#### **Критерии отнесения объектов муниципального контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба)**

10. С учетом тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и вероятности наступления негативных событий, которые могут повлечь причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также с учетом добросовестности контролируемых лиц, объекты контроля подлежат отнесению к следующим категориям риска (далее – категории риска):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

В случае если объект контроля не отнесен органом муниципального жилищного контроля к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

11. Органом муниципального жилищного контроля обеспечивается организация постоянного мониторинга (сбора, обработки, анализа и учета) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

12. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска, в том числе изменение ранее присвоенной объекту контроля категории риска, осуществляется соответствующим решением руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля по месту осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска.

В случае поступления в орган муниципального жилищного контроля сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска органом муниципального жилищного контроля в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанных сведений принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

13. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются настоящим положением соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

14. Контролируемые лица вправе подать в орган муниципального жилищного контроля заявление об изменении присвоенной ранее категории риска.

15. По запросу контролируемого лица органом муниципального жилищного контроля в установленном порядке предоставляется информация о присвоенной категории риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении к категории риска.

#### **Критерии отнесения объектов муниципального жилищного контроля к категориям риска**

16. Отнесение деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска осуществляется в зависимости от значения показателя риска:

при значении показателя риска более 4 деятельность юридического лица или индивидуального предпринимателя относится к категории средний риска;

при значении показателя риска от 2 до 3 включительно - к категории умеренный риска;

при значении показателя риска от 0 до 1 включительно - к категории низкого риска.

17. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

$K = 2 \times V_1 + V_2 + 2 \times V_3$ , где:

K - показатель риска;

$V_1$  - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к определенной категории риска (далее именуется - решение об отнесении деятельности к категории риска), постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам) или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленным органами, осуществляющими муниципальный жилищный контроль (далее именуется - протоколы об административных правонарушениях);

$V_2$  - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам) или индивидуальному предпринимателю за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.22, 7.23, 7.23.2, 7.23.3, 7.32.2, частями 4, 5, 12 статьи 9.16, статьями 9.13, 9.23, частью 2 статьи 13.19.2, статьей 19.7, частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях;

$V_3$  - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам) или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях.

#### **Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении контрольных мероприятий**

18. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска проводятся со следующей периодичностью:

для категории среднего риска - один раз в 3 года;

для категории умеренного риска - один раз в 5 года;

для категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

19. Индикатором риска нарушения обязательных требований, используемого при осуществлении муниципального жилищного контроля, является наличие обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении обязательных требований.

### **III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

20. Профилактические мероприятия осуществляются должностными лицами органа муниципального жилищного контроля в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

21. Профилактические мероприятия осуществляются на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков).

22. Программа профилактики рисков утверждается решением руководителя органа муниципального жилищного контроля не позднее 20 декабря предшествующего года и размещается на официальном сайте органа муниципального жилищного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 дней со дня утверждения.

23. Орган муниципального жилищного контроля может проводить следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование;

4) профилактический визит.

24. Орган муниципального жилищного контроля осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона.

25. При наличии указанных в части 1 статьи 49 Федерального закона сведений орган муниципального жилищного контроля объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Решение об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований принимает руководитель (заместитель руководителя) органа муниципального жилищного контроля.

В предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований, в том числе указывается:

а) информация о контролируемом лице (наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, адрес места жительства, адрес с почтовым индексом, телефон, факс, адрес электронной почты);

б) адрес места осуществления деятельности в области аккредитации;

в) обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информация о том, какие действия (бездействие) аккредитованного лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований.

Информирование контролируемого лица об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется посредством направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены органу муниципального жилищного контроля контролируемым лицом либо сведения, о котором, были представлены при государственной регистрации юридического лица.

Направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня получения должностным лицом органа муниципального жилищного контроля сведений, указанных в части 1 статьи 49 Федерального закона.

По результатам рассмотрения предостережения контролируемы лицом могут быть поданы в орган муниципального жилищного контроля возражение.

В возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований указываются:

1) наименование органа муниципального жилищного контроля, в который подается возражение;

2) информация о контролируемом лице (наименование, организационно-правовая форма, адрес с почтовым индексом, телефон, факс, адрес электронной почты) либо данные представителя контролируемого лица (если возражение подается представителем);

3) основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

4) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

5) дата и номер предостережения;

6) обоснование несогласия с доводами, изложенными в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований.

К возражению на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований прикладываются документы, подтверждающие незаконность и необоснованность предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.



Возражение направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не позднее 15 календарных дней с момента получения предостережения в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального жилищного контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального жилищного контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

В течение 20 рабочих дней со дня получения возражения орган муниципального жилищного контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю ответ.

26. Органом муниципального жилищного контроля консультирование осуществляется в соответствии со статьей 50 Федерального закона.

Должностные лица органа муниципального жилищного контроля осуществляют консультирование по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;
- 2) предмет муниципального жилищного контроля;
- 3) критерии отнесения объектов контроля к категории риска;
- 4) состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;
- 5) порядок подачи возражений на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований;
- 6) порядок обжалования решений органа муниципального жилищного контроля, действий (бездействий) его должностных лиц;
- 7) иные вопросы, касающиеся осуществления муниципального жилищного контроля.

Консультирование может осуществляться при письменном обращении, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Время консультирования по телефону, по средствам видео-конференц-связи, при личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

По итогам консультирования информация в письменной форме не предоставляется, за исключением случаев консультирования на основании обращений, поступивших в письменной форме или в форме электронного документа.

В случае поступления 3 или 5 (оценить) и более однотипных обращений контролируемых лиц (их представителей) консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного главой Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (лицом его замещающим).

27. Обязательные профилактические визиты проводятся в отношении:

- 1) объектов контроля, отнесенных к категориям средний риска;
- 2) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности.

Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемых лиц либо путем использования видео-конференц-связи.

Контролируемое лицо уведомляется о проведении обязательного профилактического визита не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

При этом контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита путем направления уведомления в адрес органа муниципального жилищного контроля не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Профилактический визит проводится не чаще одного раза в месяц.

Сроки проведения профилактического визита не могут превышать один рабочий день.

По результатам проведения профилактического визита должностным лицом органа муниципального жилищного контроля, непосредственно проводившим профилактическое мероприятие, составляется акт о проведении профилактического визита.

#### **IV. Осуществление муниципального жилищного контроля**

28. Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством проведения следующих контрольных мероприятий:

- 1) при взаимодействии с контролируемым лицом:

документарная проверка;  
выездная проверка;  
инспекционный визит.

- 2) без взаимодействия с контролируемым лицом:

наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);  
выездное обследование.

29. Контрольные мероприятия проводятся органами муниципального жилищного контроля на плановой и внеплановой основе.

30. Решение о проведении контрольных мероприятий принимает глава Мариинско-Посадского муниципального округа или заместитель главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

31. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений органа муниципального жилищного контроля.

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

получение письменных объяснений;  
истребование документов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

32. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в абзаце 4 пункта 34 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;  
опрос;  
получение письменных объяснений;  
истребование документов.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В отношении одного объекта контроля - субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

В ходе выездной проверки должностным лицом органа муниципального жилищного контроля в целях фиксации доказательств нарушения объектами контроля обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

При проведении выездной проверки должностным лицом органа муниципального жилищного контроля применяются проверочные листы по форме, утвержденной правовым актом органа муниципального жилищного контроля.

При проведении выездной проверки проверочные листы заполняются должностным лицом органа муниципального жилищного контроля в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица.

33. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемых лиц и не может превышать один рабочий день по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

Инспекционный визит проводится с целью оценки исполнения контролируемым лицом обязательных требований, в целях проверки информации, предусмотренной пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона, выполнения поручений, предусмотренных пунктами 3 и 4 части 1 статьи 57 Федерального закона.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр,

опрос,

получение письменных объяснений;

истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

При проведении инспекционного визита должностными лицами органа муниципального жилищного контроля заполняются проверочные листы в порядке, предусмотренном абзацем 16 пункта 36 настоящего Положения.

34. При проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований осуществляется анализ данных о деятельности контролируемых лиц, имеющих в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется на основании задания (плана) о проведении контрольного мероприятия за соблюдением обязательных требований (далее - задание), содержащего информацию о:

сроке (ах) и (или) периоде (ах) проведения наблюдений за соблюдением обязательных требований, который определяется исходя из необходимого объема проводимого наблюдения за соблюдением обязательных требований и необходимого срока получения сведений;

видах деятельности контрольных лиц, по которым необходимо проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований;

сфере деятельности, в отношении которой необходимо проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований.

Задание (план) на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований утверждается руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального жилищного контроля, и выдается в случае:

поступления в адрес органа муниципального жилищного контроля информации (сведений), содержащей указание на наличие вероятности возникновения риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям от деятельности или результатов деятельности контролируемых лиц;

фактического обнаружения органом муниципального жилищного контроля информации (сведений), содержащих признаки нарушений обязательных требований;

иных случаях получения информации (сведений), содержащей указание на наличие вероятности возникновения риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям от деятельности или результатов деятельности контролируемых лиц.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований в отношении неопределенного круга контролируемых лиц может проводиться на регулярной основе с установленной в задании (плане) на календарный период периодичностью.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится без согласования с органами прокуратуры.

Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) сведения о нарушении обязательных требований направляются руководителю (заместителю руководителя) органа муниципального жилищного контроля для принятия решений в соответствии со статьей 60 Федерального закона.

35. Выездное обследование проводится должностными лицами органа муниципального жилищного контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица в порядке, предусмотренном абзацами 2 - 12 пункта 38 настоящего Положения.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

Срок проведения выездного обследования одного контролируемого лица не может превышать один рабочий день.

При проведении выездного обследования должностными лицами органа муниципального жилищного контроля заполняются проверочные листы в порядке, предусмотренном абзацем 16 пункта 36 настоящего Положения.

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона.

#### **V. Результаты контрольного мероприятия**

36. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном главой 16 Федерального закона.

#### **VI. Обжалование решений органа муниципального жилищного контроля действий (бездействия) его должностных лиц**

37. Досудебный порядок подачи жалоб на решения органа муниципального жилищного контроля, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, установленный главой 9 Федерального закона, при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

38. Решения органа муниципального жилищного контроля, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в судебном порядке.

#### **VII. Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения**

39. Оценка результативности и эффективности органа муниципального жилищного контроля осуществляется в порядке, установленном статьей 30 Федерального закона.

40. Ключевыми показателями эффективности и результативности осуществления муниципального жилищного контроля являются:

1) доля устраненных нарушений обязательных требований из числа выявленных - 50 процентов;

2) доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) и (или) ее должностных лиц при проведении контрольных мероприятий в течение года - 0 процентов.

41. Индикативными показателями осуществления муниципального жилищного контроля являются:

1) количество проведенных администрацией внеплановых контрольных мероприятий (единица);

2) количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;

3) количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;

4) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, за отчетный период;

5) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;

6) количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;

42. Орган муниципального жилищного контроля ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном жилищном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях муниципального жилищного контроля.

**Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн депутатсен Пухăвĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
2023.03.23 10/9 №  
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
РЕШЕНИЕ  
23.03.2023 № 10/9  
г. Мариинский Посад**

**Об утверждении Положения о  
муниципальном контроле на автомобильном  
транспорте, городском наземном электрическом  
транспорте и в дорожном хозяйстве**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

**Собрание депутатов Мариинско-Посадского  
муниципального округа решило:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве.
2. Признать утратившим силу решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов от 20.12.2021 № С-13/10 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве».
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский вестник».

Председатель Собрания депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа М. В. Яковлева

УТВЕРЖДЕНО  
решением собрания депутатов Мариинско-Посадского  
муниципального округа Чувашской Республики от 23.03.2023 № 10/9

**Положение  
о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее – муниципальный автодорожный контроль).

2. Муниципальный автодорожный контроль осуществляется администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее – контрольный орган).

3. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального автодорожного контроля (далее – должностные лица), являются:

1) глава Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее – глава округа);

2) первый заместитель главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа – начальник Управления по благоустройству и развитию территорий, в должностные обязанности которого в соответствии с данным Положением, должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, заместитель руководителя (далее – должностные обязанности);

3) другие должностные лица структурных подразделений в соответствии с должностными обязанностями.

4. Должностные лица при осуществлении муниципального автодорожного контроля реализуют права и несут обязанности, соблюдают ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

5. Предметом муниципального автодорожного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, предусмотренных Федеральными законами от 08.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» и от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – обязательные требования):

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения:

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

6. Объектами муниципального контроля являются:

а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона:

деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;

деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них;

деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона:

внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест);

внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения;

внесение платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

дорожно-строительные материалы, указанные в приложении № 1 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);

дорожно-строительные изделия, указанные в приложении № 2 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);

в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона:

объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения;

придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения;

автомобильная дорога общего пользования местного значения и искусственные дорожные сооружения на ней;

примыкания к автомобильным дорогам местного значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса.

7. Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального автодорожного контроля посредством ведения журнала учета объектов контроля в электронном виде.

8. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

9. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

10. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального автодорожного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона.

**II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом  
ценностям при осуществлении муниципального автодорожного контроля**

11. При осуществлении муниципального автодорожного контроля система оценки и управления рисками не применяется.



12. Индикаторами риска нарушения обязательных требований, используемых при осуществлении муниципального автодорожного контроля, являются:

- 1) поступление информации о загрязнении и (или) повреждении автомобильных дорог и дорожных сооружений на них, в том числе элементов обустройства автомобильных дорог, полос отвода автомобильных дорог, придорожных полос автомобильных дорог;
- 2) наличие признаков нарушения обязательных требований при осуществлении дорожной деятельности;
- 3) наличие признаков нарушения обязательных требований при эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог;
- 4) наличие признаков нарушения обязательных требований при осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок. Поступление информации об истечении сроков действия технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, при проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте и содержании автомобильных дорог и (или) дорожных сооружений, строительстве и реконструкции в границах придорожных полос автомобильных дорог объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, и объектов дорожного сервиса, а также при размещении элементов обустройства автомобильных дорог;
- 5) поступление информации о несоответствии автомобильной дороги и (или) дорожного сооружения после проведения их строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания, обязательным требованиям;
- 6) поступление информации о нарушении обязательных требований при производстве дорожных работ.

### **III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

13. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами и направлены на устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

14. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – Программа профилактики), утверждаемой муниципальным правовым актом администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

Утвержденная Программа профилактики размещается на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет». Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные Программой профилактики.

15. При осуществлении муниципального автодорожного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование;
- 3) объявление предостережения;
- 4) профилактический визит.

16. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц осуществляется в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона, посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

17. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) осуществляется должностным лицом контрольного органа, по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

Консультирование может осуществляться должностным лицом контрольного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) компетенция контрольного органа;
- 2) организация и осуществление муниципального контроля;
- 3) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных Положением;
- 4) применение мер ответственности за нарушение обязательных требований.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев поступления от контролируемого лица (его представителя) запроса о предоставлении письменного ответа в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного органа, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Контрольный орган осуществляет учет консультирования в рамках осуществления муниципального автодорожного контроля посредством ведения журнала учета консультаций в электронном виде.

Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

18. В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Контрольный орган осуществляет учет объявленных в рамках осуществления муниципального автодорожного контроля предостережений посредством ведения журнала учета выдачи предостережений в электронном виде и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

19. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения. Возражение направляется должностному лицу, объявившему предостережение, не позднее 15 календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражения составляются контролируемым лицом в произвольной форме с указанием наименования юридического лица, фамилии, имени, отчества (при наличии), индивидуального предпринимателя, гражданина; идентификационного номера налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина; даты и номера предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина; обоснования позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Возражения рассматриваются должностным лицом, объявившим предостережение, не позднее 15 календарных дней с момента получения таких возражений.

В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов должностное лицо аннулирует направленное предостережение с внесением информации в журнал учета выдачи предостережений.

20. Профилактический визит проводится должностным лицом контрольного органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

В ходе профилактического визита должностным лицом контрольного органа может осуществляться консультирование контролируемого лица.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо контрольного органа незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности, в течение

одного года с момента начала такой деятельности.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется контрольным органом не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита составляется в письменной форме или в форме электронного документа и содержит следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления уведомления;
- 2) наименование администрации;
- 3) полное наименование контролируемого лица;
- 4) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица;
- 5) дата, время и место обязательного профилактического визита;
- 6) подпись должностного лица.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица через личный кабинет контролируемого лица в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Срок проведения обязательного профилактического визита определяется администрацией самостоятельно и не должен превышать 1 рабочего дня.

#### **IV. Порядок организации муниципального автодорожного контроля**

21. Решение о проведении контрольного мероприятия принимает глава администрации (исполняющий обязанности главы администрации) или заместитель главы округа.

22. Муниципальный автодорожный контроль осуществляется посредством проведения следующих контрольных мероприятий:

- 1) при взаимодействии с контролируемым лицом:

инспекционный визит;  
документарная проверка;  
выездная проверка;  
рейдовый осмотр.

- 2) без взаимодействия с контролируемым лицом:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 2) выездное обследование.

23. Инспекционный визит осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 70 Федерального закона.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;
- 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления

деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

24. Документарная проверка осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 72 Федерального закона.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов;
- 3) экспертиза.

25. Выездная проверка осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 73 Федерального закона.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

26. Рейдовый осмотр осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 71 Федерального закона.

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

27. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) в отношении контролируемых лиц осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 74 Федерального закона.

28. Выездное обследование осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 75 Федерального закона.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут осуществляться:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- 3) испытание;
- 4) экспертиза.

29. Контролируемые лица, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях:

- 1) нахождения на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- 2) нахождения за пределами Российской Федерации;
- 3) административного ареста;
- 4) избрания в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и

надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;

- 5) признания недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

6) наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

30. При проведении контрольных мероприятий может осуществляться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, приобщаются к акту контрольного мероприятия.

31. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном главой 16 Федерального закона.

#### **V. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) его должностных лиц**

32. Досудебный порядок подачи жалоб на решения контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный автодорожный контроль, установленный главой 9 Федерального закона, при осуществлении муниципального автодорожного контроля не применяется.

33. Решения контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный автодорожный контроль, могут быть обжалованы в судебном порядке.

#### VI. Ключевые показатели муниципального автодорожного контроля и их целевые значения

34. Оценка результативности и эффективности контрольного органа осуществляется в порядке, установленном статьей 30 Федерального закона.
35. Ключевыми показателями эффективности и результативности осуществления муниципального автодорожного контроля являются:
- 1) доля устраненных нарушений обязательных требований из числа выявленных - 50 процентов;
  - 2) доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) и (или) ее должностных лиц при проведении контрольных мероприятий в течение года - 0 процентов
36. Индикативными показателями осуществления муниципального автодорожного контроля являются:
- 1) количество проведенных администрацией внеплановых контрольных мероприятий (единица);
  - 2) количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;
  - 3) количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;
  - 4) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, за отчетный период;
  - 5) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;
  - 6) количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;
37. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном автодорожном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях муниципального автодорожного контроля.

Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн депутатсен Пухăвĕ  
И Ы Ш Ă Н У  
2023.03.23 10/10 №  
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
РЕШЕНИЕ  
23.03.2023 № 10/10  
г. Мариинский Посад

#### Об утверждении учетной нормы и нормы предоставления жилого помещения в Мариинско-Посадском муниципальном округе Чувашской Республики

Руководствуясь ст.50 Жилищного Кодекса Российской Федерации и, исходя, из достигнутого уровня обеспеченности граждан жилыми помещениями, в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях,

**Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа решило:**

1. Установить учетную норму жилого помещения на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики 12 квадратных метров общей площади жилья на одного человека.
2. Установить норму предоставления жилого помещения на территории Мариинско-Посадского муниципального округа – 33 квадратных метров общей площади – для одиноко проживающих граждан, 42 квадратных метра общей площади – на семью из 2-х человек, 18 квадратных метров общей площади жилья – на каждого члена семьи при численности 3 и более человек.
3. Решение вступает в силу после его подписания и официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский вестник».

Председатель Собрания депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа М. В. Яковлева

Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн депутатсен Пухăвĕ  
И Ы Ш Ă Н У  
2023.03.23 10/11 №  
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
РЕШЕНИЕ  
23.03.2023 № 10/11  
г. Мариинский Посад

#### Об утверждении состава Общественной палаты Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 29.12.2015 № 86 «Об общественном контроле в Чувашской Республике», Положением об основах организации и деятельности Общественной палаты Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа от 19.01.2023 № 8/2,

**Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа**

**р е ш и л о:**

1. Утвердить состав Общественной палаты Мариинско-Посадского муниципального округа, согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский вестник».

Председатель Собрания депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа М.В. Яковлева

Приложение  
К решению  
Собрания депутатов Мариинско-Посадского  
от 23.03.2023 № 10/11

#### Состав Общественной палаты Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

1. Марков Борис Гурьевич - военный пенсионер, подполковник;
2. Осокин Валерий Геннадьевич – пенсионер, гвардии майор в запасе, ветеран противовоздушной обороны.
3. Воронков Анатолий Григорьевич, пенсионер
4. Васильев Владимир Варсанович – пенсионер;
5. Сергеева Инна Андреевна - советник директора по воспитанию МБОУ «Гимназия №1» г. Мариинский Посад



Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн депутатсен Пухăвĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
2023.03.23 10/14 №  
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
РЕШЕНИЕ  
23.03.2023 № 10/14  
г. Мариинский Посад

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 15.12.2022 № 5/4 «Об утверждении структуры администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики»**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и на основании представления главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики,

**Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа решило:**

Внести изменение в решение Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 15.12.2022 № 5/4 «Об утверждении структуры администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики».

1.1. Сектор мобилизационной подготовки, специальных программ, ГО и ЧС переименовать в «Отдел мобилизационной подготовки, специальных программ, ГО и ЧС».

1. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Собрания депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа М.В. Яковлева

Приложение к решению Собрания депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа от 23.03.2023 № 10/14

**Структурные подразделения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа**

3. Управление по благоустройству и развитию территорий;
- 3.1. Отдел строительства, дорожного хозяйства и благоустройства;
- 3.1.1. Сектор дорожного хозяйства;
- 3.2. Отдел сельского хозяйства и экологии;
- 3.3. Аксаринский территориальный отдел;
- 3.4. Бичуринский территориальный отдел;
- 3.5. Большешигаевский территориальный отдел;
- 3.6. Мариинско-Посадский территориальный отдел;
- 3.7. Карабашский территориальный отдел;
- 3.8. Кугеевский территориальный отдел;
- 3.9. Октябрьский территориальный отдел;
- 3.10. Сутчевский территориальный отдел;
- 3.11. Первочурашевский территориальный отдел;
- 3.12. Приволжский территориальный отдел;
- 3.13. Шоршелский территориальный отдел;
- 3.14. Эльбарусовский территориальный отдел;
4. Отдел организационно-контрольной работы;
- 4.1. Сектор кадровой работы;
5. Отдел цифрового развития и информационных технологий;
6. Отдел правового обеспечения
- 6.1. Сектор организации и проведения муниципальных закупок;
8. Отдел земельных и имущественных отношений;
- 8.1. Сектор экономики, промышленности и инвестиционной деятельности;
9. Отдел мобилизационной подготовки, специальных программ, ГО и ЧС;
- 9.1. Единая дежурно-диспетчерская служба;
- 9.2. Военно-учетный стол;
10. Отдел ЗАГС;
11. Советник главы администрации муниципального округа по работе с молодежью;
12. Пресс-секретарь главы администрации муниципального округа

**Структурные подразделения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа с правами юридического лица**

13. Отдел образования, молодежной политики и спорта;
- 13.1. Сектор опеки и попечительства;
14. Отдел культуры и социального развития;
15. Финансовый отдел

Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн депутатсен Пухăвĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
2023.03.23 10/16 №  
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
РЕШЕНИЕ  
23.03.2023 № 10/16  
г. Мариинский Посад

**Об утверждении Положения о маневренном жилищном фонде Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений", Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14 мая 2021 г. N 292/пр. "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями"

**Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа решило:**

1. Утвердить Положение о маневренном жилищном фонде Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению N 1 к настоящему решению.

2. Утвердить типовой договор найма жилого помещения маневренного фонда согласно приложению N 2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа в сети «Интернет».

Председатель Собрании депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа М. В. Яковлева

Приложение  
к решению Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа  
от 23.03.2023 № 10/16

## **Положение о маневренном жилищном фонде Мариинско-Посадского муниципального округа**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 N 42, Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14.05.2021 N 292/пр.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, предоставления и использования жилых помещений маневренного фонда Мариинско-Посадского муниципального округа (далее - маневренный фонд).

1.3. Маневренный фонд - это разновидность специализированного жилищного фонда, жилые помещения которого предназначены для временного и постоянного проживания:

- граждан, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

- граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

- граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

- иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством и на основании судебных решений.

1.4. Маневренный фонд может состоять из жилых помещений в многоквартирных домах (квартиры) и иных жилых помещений, которые должны быть пригодны для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными применительно к условиям муниципального округа.

1.5. Маневренный фонд формируется из находящихся в муниципальной собственности свободных жилых помещений по представлению жилищной комиссии администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

1.6. Жилые дома и жилые помещения маневренного фонда, включенные в состав маневренного жилищного фонда, не подлежат приватизации, обмену, разделу, передаче в поднаем.

1.7. Включение жилых помещений в маневренный жилищный фонд для отнесения жилого помещения к маневренному фонду и исключение из указанного фонда осуществляются с соблюдением порядка и требований, установленных Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 N 42.

1.8. Подготовка проекта постановления о включении (исключении) жилых помещений в маневренный жилищный фонд с отнесением таких жилых помещений к маневренному фонду и предоставление таких жилых помещений осуществляется отделом земельных и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

1.9. Учет жилых помещений маневренного фонда осуществляется отделом земельных и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

1.10. Предложения о включении в маневренный фонд и управление помещениями, относящимися к маневренному фонду, осуществляется жилищной комиссией администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

1.11. Регистрация граждан, вселяемых в жилые помещения маневренного фонда, сохраняется по постоянному месту жительства. На маневренную жилую площадь регистрация граждан не производится.

1.12. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

### **2. Основания, условия и срок предоставления жилого помещения маневренного фонда**

2.1. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека. Предоставление жилых помещений площадью менее шести квадратных метров на одного человека осуществляется только с письменного согласия граждан.

2.2. Договор найма жилого помещения маневренного фонда (форма типового договора найма жилого помещения маневренного фонда, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 N 42) заключается на период, установленный решением жилищной комиссии:

2.2.1. До завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения).

2.2.2. До завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения).

2.2.3. До завершения расчета с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда в случаях и порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения).

2.2.4. Установленный законодательством (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 1.3.4 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения).

2.2.5. До завершения расчетов с гражданами, указанными в пункте 3.1 статьи 95 Жилищного Кодекса, либо до предоставления им жилых помещений, но не более чем на два года.

2.3. Истечение срока, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

2.4. Освободившиеся жилые помещения маневренного фонда заселяются в порядке, установленном настоящим Положением.

### **3. Порядок предоставления жилых помещений по договору найма жилого помещения маневренного фонда**

3.1. Для рассмотрения вопроса о принятии на учет и предоставлении жилого помещения маневренного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда гражданам необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

3) документы, подтверждающие семейные отношения заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении);

4) выписку из домовой книги;

5) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи;

6) документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещение (представляются гражданами, указанными в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения);

7) документы, подтверждающие факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате чрезвычайных обстоятельств (представляются гражданами, указанными в подпункте 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения);

8) согласие гражданина, а также всех вселяющихся совершеннолетних членов его семьи на обработку и использование их персональных данных в письменной форме.

Отсутствие согласия гражданина, а также всех вселяющихся совершеннолетних членов его семьи на обработку и использование их персональных данных является основанием для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении жилого помещения маневренного фонда.

Документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 3.1 настоящего Положения, представляются в копиях с предъявлением оригиналов.

Гражданину, подавшему заявление о приеме на учет (предоставлении жилого помещения), выдается расписка в получении документов.

3.2. Поданные гражданами заявления регистрируются в течение 2 (двух) рабочих дней, рассматриваются в 10-дневный срок со дня регистрации их заявления. Вопрос о принятии заявителя на учет либо отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда рассматривается на жилищной комиссии.

3.3. Постановление о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда, и предоставлении гражданину жилого помещения маневренного фонда должно быть принято не позднее чем через 30 дней со дня представления указанных документов.

3.4. Постановление об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений маневренного фонда, принимается в случаях, если:

1) не представлены документы, предусмотренные настоящим Положением;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на предоставление жилого помещения маневренного фонда в соответствии с п. 3.1 настоящего Положения;

3) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса срок.

3.5. Предоставление гражданам жилых помещений маневренного фонда осуществляется на основании решения жилищной комиссии и постановления администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

3.6. На основании постановления администрации Мариинско-Посадского муниципального округа о предоставлении гражданам жилых помещений маневренного фонда заключается договор найма жилого помещения маневренного фонда с гражданами.

#### **4. Пользование жилым помещением по договору найма маневренного фонда**

4.1. Порядок пользования, содержания жилых помещений маневренного фонда, предоставления проживающим в них гражданам жилищных коммунальных услуг регламентируется: пунктом 4 статьи 17 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 N 25, типовым договором найма жилого помещения маневренного фонда, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года N 42.

4.2. Граждане-наниматели и члены их семей обязаны использовать жилые помещения маневренного фонда только для проживания, обеспечивать сохранность жилого помещения и поддерживать его в надлежащем состоянии.

4.3. Самовольное переселение из одной комнаты (квартиры) в другую, а также заселение лиц, не включенных в договор найма жилого помещения маневренного фонда, не допускаются.

4.4. При переселении граждан в жилое помещение маневренного фонда договор социального найма по месту постоянного проживания не расторгается, при этом граждане освобождаются от выполнения обязанностей по этому договору с момента их отселения до момента обратного вселения на прежнее место жительства или предоставления иного жилого помещения.

4.5. В случае прекращения или расторжения договора найма жилого помещения маневренного фонда по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством, граждане, занимающие данные жилые помещения, обязаны их освободить в течение 10 дней.

#### **5. Оплата за пользование жилым помещением маневренного фонда**

5.1. Граждане, заселившиеся в жилые помещения маневренного фонда, обязаны в установленном порядке вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги для граждан, проживающих в маневренном фонде, устанавливается в соответствии с Постановлением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа от 07.06.2017 г. N 229.

5.2. Граждане, проживающие в жилых помещениях маневренного фонда, имеют право на предусмотренные действующим законодательством льготы по оплате жилищно-коммунальных услуг.

5.3. Гражданам, проживающим в жилых помещениях маневренного фонда, компенсации (субсидии) на оплату жилья и коммунальных услуг предоставляются с учетом совокупного дохода семьи, прожиточного минимума и действующих на территории Мариинско-Посадского муниципального округа.

#### **6. Основания для расторжения и прекращения договора найма жилого помещения маневренного фонда, выселения из жилых помещений маневренного фонда**

6.1. Договор найма жилого помещения маневренного фонда может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

6.2. Договор найма жилого помещения маневренного фонда может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма жилого помещения маневренного фонда, а также в иных случаях, предусмотренных ст. 83 Жилищного кодекса Российской Федерации.

6.3. Договор найма жилого помещения маневренного фонда прекращается в связи с утратой (разрушением) жилого помещения или по иным основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации.

6.4. Основанием для прекращения договора найма жилого помещения маневренного фонда является истечение срока договора найма жилого помещения маневренного фонда, установленного пунктом 2.2 настоящего Положения.

6.5. В случаях расторжения или прекращения договора найма жилого помещения маневренного фонда наниматель и члены его семьи обязаны в течение 10 календарных дней с даты наступления оснований, предусмотренных настоящим Положением, освободить жилое помещение маневренного фонда, которое они занимают по договору найма жилого помещения маневренного фонда.

В случае отказа освободить жилое помещение маневренного фонда указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

#### **7. Контроль за использованием жилых помещений, входящих в состав маневренного жилищного фонда**

7.1. Контроль за соблюдением условий договора найма жилого помещения маневренного фонда осуществляется жилищной комиссией администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

**Приложение N 2**  
к решению **Собрания депутатов**  
**Мариинско-Посадского муниципального**  
**округа Чувашской Республики**  
от N

#### **Типовой договор найма жилого помещения маневренного фонда**

\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта) (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (наименование собственника жилого помещения маневренного фонда или действующего от

его лица органа местного самоуправления либо иного уполномоченного им лица,

\_\_\_\_\_ (наименование уполномочивающего документа, его дата и номер) именуемый в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны, и гражданин(ка)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны на основании решения о предоставлении жилого помещения от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_ заключили настоящий Договор о нижеследующем.

#### **I. Предмет Договора**

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности, состоящее из \_\_\_\_\_

(жилого дома, квартиры или комнаты)

общей площадью \_\_\_\_\_ кв. метров, расположенное в \_\_\_\_\_,



\_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, для временного проживания в нем.

2. Жилое помещение предоставлено в связи с \_\_\_\_\_

(капитальным ремонтом или реконструкцией дома, утратой жилого помещения в

результате обращения взыскания на это помещение, признанием жилого помещения

непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств - нужно указать)

3. Жилое помещение отнесено к маневренному фонду на основании решения \_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего управление муниципальным жилищным фондом,

дата и номер решения)

4. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

5. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи:

1) \_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

2) \_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

3) \_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

## **II. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи**

6. Наниматель имеет право:

1) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;

2) на пользование общим имуществом в многоквартирном доме;

3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из жилого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

4) на расторжение в любое время настоящего Договора;

5) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

7. Наниматель обязан:

1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2) соблюдать правила пользования жилым помещением;

3) обеспечивать сохранность жилого помещения;

4) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;

5) проводить текущий ремонт жилого помещения;

6) своевременно и в полном объеме вносить начисляемую ежемесячную плату за предоставленные коммунальные услуги, вывоз ТБО, содержание и текущий ремонт общего имущества. Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

8) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю либо в соответствующую управляющую организацию;

9) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

10) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке;

11) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

8. Наниматель жилого помещения не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

9. Члены семьи Нанимателя имеют право на пользование жилым помещением наравне с Нанимателем и имеют равные права и обязанности по настоящему Договору.

10. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

11. Если гражданин перестал быть членом семьи Нанимателя, но продолжает проживать в жилом помещении, за ним сохраняются такие же права, какие имеют Наниматель и члены его семьи. Указанный гражданин самостоятельно отвечает по своим обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

### **III. Права и обязанности Наймодателя**

12. Наймодатель имеет право:

- 1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора. Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

13. Наймодатель обязан:

- 1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;
- 2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение;
- 3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;
- 4) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;
- 5) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;
- 6) принять в установленном настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 7 настоящего Договора.

Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

### **IV. Расторжение и прекращение Договора**

14. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

15. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

16. Наймодатель может потребовать расторжения настоящего Договора в судебном порядке в случае:

- 1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги;
- 2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;
- 3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;
- 4) использования жилого помещения не по назначению.

17. Настоящий Договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

18. Настоящий Договор прекращается в связи:

- 1) с завершением \_\_\_\_\_  
(капитального ремонта или реконструкции дома, расчетов с Нанимателем,

\_\_\_\_\_ утратившим жилое помещение в результате обращения взыскания на это помещение, расчетов

\_\_\_\_\_ с Нанимателем за жилое помещение, признанное непригодным для проживания в результате

\_\_\_\_\_ чрезвычайных обстоятельств - нужно указать)

- 2) с утратой (разрушением) жилого помещения;
- 3) со смертью Нанимателя;
- 4) другие основания.

Члены семьи умершего Нанимателя сохраняют право пользования жилым помещением до завершения ремонта или реконструкции дома, расчетов в связи с утратой жилого помещения в результате обращения взыскания на это помещение, расчетов за жилое помещение, признанное непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств.

### **V. Внесение платы по Договору**

19. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации.

### **VI. Иные условия**

20. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

21. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель \_\_\_\_\_ Наниматель \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Порядку предоставления жилых помещений  
специализированного жилищного фонда  
Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики

N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта) (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (наименование собственника жилого помещения или действующего от его лица уполномоченного органа

государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления либо иного уполномоченного им лица,

наименование уполномочивающего документа, его дата и номер)

именуемый в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны, и гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_\_\_ заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### **I. Предмет Договора**

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в \_\_\_\_\_ (государственной,

муниципальной - нужно указать)

собственности на основании Свидетельства о государственной регистрации права от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_\_\_, состоящее из квартиры (комнаты) общей площадью \_\_\_\_\_ кв. метров, расположенное в \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, для временного проживания в нем.

2. Жилое помещение предоставляется в связи с \_\_\_\_\_

(работой, обучением, службой - нужно указать)

3. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

4. Нанимателю и членам его семьи в общежитии может быть предоставлено отдельное изолированное жилое помещение. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи:

1) \_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

2) \_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

3) \_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

5. Настоящий Договор заключается на время \_\_\_\_\_

(работы, службы, обучения - нужно указать)

### **II. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи**

6. Наниматель имеет право:

1) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;

2) на пользование общим имуществом в многоквартирном доме;

3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного

лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и в случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из жилого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

4) на расторжение в любое время настоящего Договора;

5) на сохранение права пользования жилым помещением при переходе права собственности на это помещение, а также на право хозяйственного ведения или оперативного управления в случае, если новый собственник жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, является стороной трудового договора с работником-Нанимателем;

6) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

7. Наниматель обязан:

1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2) соблюдать правила пользования жилым помещением;

3) обеспечивать сохранность жилого помещения;

4) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;

5) проводить текущий ремонт жилого помещения;

6) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) переселяться на время капитального ремонта жилого дома с членами семьи в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя и членов его семьи от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;

8) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

9) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию;

10) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

11) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

12) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.

Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

8. Временное отсутствие Нанимателя и членов его семьи не влечет изменение их прав и обязанностей по настоящему Договору.

9. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

10. Члены семьи Нанимателя имеют право на пользование жилым помещением наравне с Нанимателем и имеют равные права и обязанности по настоящему Договору.

11. Члены семьи Нанимателя обязаны использовать жилое помещение по назначению и обеспечивать его сохранность.



12. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

13. Если гражданин перестал быть членом семьи Нанимателя, но продолжает проживать в жилом помещении, за ним сохраняются такие же права, какие имеют Наниматель и члены его семьи. Указанный гражданин самостоятельно отвечает по своим обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

### III. Права и обязанности Наймодателя

14. Наймодатель имеет право:

- 1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

15. Наймодатель обязан:

- 1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;
- 2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение;
- 3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;
- 4) предоставить Нанимателю и членам его семьи на время проведения капитального ремонта или реконструкции жилого дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда (из расчета не менее 6 кв. метров жилой его Договора. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;
- 5) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;
- 6) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;
- 7) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;
- 8) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 7 настоящего Договора;
- 9) соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 10) предоставлять другие жилые помещения в связи с расторжением настоящего Договора гражданам, имеющим право на предоставление другого жилого помещения в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации. Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

### IV. Расторжение и прекращение Договора

16. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

17. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

18. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

- 1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;
- 2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;
- 3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;
- 4) использования жилого помещения не по назначению.

19. Настоящий Договор прекращается в связи:

- 1) с утратой (разрушением) жилого помещения;
- 2) со смертью Нанимателя;
- 3) с истечением срока трудового договора;
- 4) с окончанием срока службы;
- 5) с окончанием срока обучения.

20. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель и члены его семьи должны освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

### V. Внесение платы по Договору

21. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации.

### VI. Иные условия

22. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

23. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель \_\_\_\_\_ Наниматель \_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

М.П.

**Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн депутатсен Пухăвĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
2023.03.23 10/ 17 №  
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
РЕШЕНИЕ  
23.03.2023 № 10/17  
г. Мариинский Посад**

### **О внесении изменений в решение Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 29.12.2022 № 7/7 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в Мариинско-Посадском муниципальном округе Чувашской Республики»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 02.03.2007 № «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики,

#### **Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа р е ш и л о:**

1. Внести изменение в решение Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 29.12.2022 № 7/7 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в Мариинско-Посадском муниципальном округе Чувашской Республики»:

1.1. Изложить раздел 2 «Должности специалистов» старшая группа должностей в следующей редакции:

Старшая группа должностей	
Заведующий сектором	1-2-4-01
Пресс-секретарь главы администрации муниципального округа	1-2-4-02
Главный специалист-эксперт	1-2-4-03

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник».

Председатель Собрании депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа М.В. Яковлева

Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн депутатсен Пухăвĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
2023.03.23 10/19 №  
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
**Р Е Ш Е Н И Е**  
23.03.2023 № 10/19  
г. Мариинский Посад

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа от 29.12.2022 № 7/4 «Об оценке расчетного объема расходов на денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Чувашской Республики «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике», «О муниципальной службе в Чувашской Республике», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 08.02.2023 № 91 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 декабря 2022 г. № 765», Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, решениями Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском муниципальном округе Чувашской Республики», «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Мариинско-Посадском муниципальном округе Чувашской Республики»  
Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа

р е ш и л о:

1. Внести в приложение № 1 к решению Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа от 29.12.2022 № 7/4 следующие изменения:

после позиции

Заведующий сектором	7360	1,4
дополнить позицией следующего содержания:		
Пресс-секретарь главы администрации муниципального округа	6937	1,2

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник».

Председатель Собрания депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа М.В. Яковлева

Глава Мариинско-Посадского  
муниципального округа В.В. Петров

Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн администрацийĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
22.03.2023 № 297  
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  
22.03.2023 № 297  
г. Мариинский Посад

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 2 марта 2012 г. № 70 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в Чувашской Республике» с изменениями от 10.03.2021 № 78, администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа - начальника отдела образования, молодежной политики и спорта Арсентьеву С. В.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании.

Глава Мариинско-Посадского  
муниципального округа В.В. Петров

Приложение к постановлению  
№ 297 от 22.03.2023

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории  
Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики**

**Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» (далее – муниципальная услуга разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по ее предоставлению в Мариинско-Посадском муниципальном округе Чувашской Республики  
Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и заявителями на получение муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги.

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) отдельных категорий детей (далее – Заявители) (перечисляются категории детей, имеющих право на получение государственной (муниципальной) услуги, устанавливаемые региональными или муниципальными НПА):  
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;  
-дети - инвалиды;  
-дети с ограниченными возможностями здоровья;

- дети с отклонениями в поведении;
  - дети, состоящие на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав;
  - дети, состоящие на учете в органах внутренних дел; дети, проживающие в малоимущих семьях;
  - дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
  - дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
  - дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
  - дети - жертвы насилия;
  - дети из семей, находящихся в социально опасном положении;
  - дети из семей лиц, погибших при исполнении служебных обязанностей; дети, проживающие в многодетных семьях;
  - дети, проживающие в неполных семьях;
  - талантливые и одаренные дети – победители международных, всероссийских, городских олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, спартакиад, отличники учебы, лидеры детских общественных организаций, детские творческие коллективы и спортивные команды;
  - дети в возрасте от 6,6 до 17 лет; дети в возрасте от 7 до 18 лет;
  - дети в возрасте от 7 до 15 лет (включительно) обучающиеся в общеобразовательных организациях региона;
  - дети работающих граждан;
  - дети школьного возраста работников бюджетной сферы;
  - дети из семей ветеранов боевых действий;
  - дети работников, погибших (умерших) в результате несчастных случаев на производстве;
  - дети из семей коренных малочисленных народов Российской Федерации, проживающих на территории региона;
  - дети из семей, в которых один из родителей является инвалидом;
  - дети из семей, где один из родителей является работником промышленного предприятия, строительной организации, организации транспорта, связи, коммунального комплекса;
  - дети, у которых один из родителей, проходивший военную службу, службу в органах внутренних дел, системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, погиб (пропал без вести) или стал инвалидом при исполнении служебных обязанностей;
  - дети из семей со среднедушевым доходом до 1,5 величин прожиточного минимума;
  - дети из семей, среднедушевой доход которых составляет до 2 величин прожиточного минимума;
  - дети из семей со среднедушевым доходом до 3 величин прожиточного минимума;
  - дети, проживающие на территории региона, родители (лица, их замещающие) которых работают в муниципальных учреждениях (организациях) региона, органах государственной власти региона, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти в регионе, органах местного самоуправления муниципальных образований региона и иных органах, организациях, наделенные государственными или иными публичными полномочиями;
  - дети работников агропромышленного комплекса и социальной сферы села;
  - дети, один из родителей, которых является добровольным пожарным, сведения о котором содержатся в реестре добровольных пожарных не менее 3-х лет;
  - дети, находящиеся на воспитании в организациях социального обслуживания с круглосуточным пребыванием;
- иные категории.

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

#### **Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно при личном приеме Заявителя в отдел образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре; письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи; посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

в региональной государственной информационной системе, обеспечивающей предоставление в электронной форме муниципальных услуг (при наличии) (далее – РПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа ([marpos\\_obrazov\(@\)cap.ru](mailto:marpos_obrazov(@)cap.ru));

посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

порядка предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации наименования органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению Заявителя должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного



или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

#### **I. Стандарт предоставления муниципальной услуги** **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время».

Муниципальная услуга «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» включает в себя:

предоставление бесплатных путевок в организации отдыха детей

и их оздоровления;

предоставление сертификатов в организации отдыха детей и их оздоровления; предоставление компенсации стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления.

#### **Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа через отдел образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: МФЦ (в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги при указании заявителями способа получения результата предоставления муниципальной услуги - в МФЦ).

При предоставлении муниципальной услуги органы местного самоуправления взаимодействуют с органами социальной защиты населения.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

#### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления через ЕПГУ.

2.5.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления через ЕПГУ.

2.5.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления через ЕПГУ.

#### **Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.6. Заявления о предоставлении услуги рассматриваются Уполномоченными органами в срок не более 6 рабочих дней со дня их получения, в течение которого:

регистрируется запрос Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

запрос рассматривается организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

принимается решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги установлены в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

В срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Уполномоченный орган направляет Заявителю способом указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

#### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ: Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Федеральный закон от

6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»);

Постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 2 марта 2012 года № 70 «Об организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Чувашской Республике».

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

2.8. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ (РПГУ) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ (РПГУ) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ); дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре (указывается в случае, если результат, согласно нормативному правовому акту, выдается исключительно на бумажном или ином носителе).

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Статус учетной записи должен быть «Подтвержденная».

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 2.8.1 и 2.8.2 настоящего Административного регламента, направляются (подаются)

в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ).

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг**

2.10. Перечень документов, подтверждающих право Заявителя на получение услуги, в том числе принадлежность ребенка к категориям, определенным в пункте 1.2. настоящего Административного регламента:

документ, подтверждающий статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выданный органами опеки и попечительства по месту жительства;

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

копия документа, выданного территориальным органом внутренних дел, подтверждающего факт того, что ребенок стал жертвой вооруженного и межнационального конфликта, или копия документа, выданного территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающего факт того, что ребенок пострадал от экологической, техногенной катастрофы или стихийного бедствия;

копии документа, подтверждающего статус вынужденного переселенца, или документа, подтверждающего статус беженца, выданного территориальными органами Федеральной миграционной службы;

акт обследования жилищно-бытовых условий;

копия документа, выданного уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающего совершение в отношении ребенка насилия;

копия справки органа социальной защиты населения о признании семьи малоимущей;

справка о среднедушевом доходе;

справка с места работы родителя (законного представителя);

документ, подтверждающий обучение ребенка в общеобразовательной организации;

акт обследования жилищно-бытовых условий с подробным описанием трудной жизненной ситуации, которая объективно нарушила жизнедеятельность ребенка;

документ, подтверждающий факт проживания ребенка на территории субъекта РФ (в случае, если ребенок обучается в общеобразовательной организации, находящейся за пределами территории субъекта РФ);

документ, подтверждающий статус многодетной семьи;

справка о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка (справка формы N 0-25);

свидетельство о смерти одного из родителей;

определение (постановление) суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим);

решение суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах);

выписка о внесении сведений в реестр добровольных пожарных, выданная территориальными органами МЧС России;

справка о наличии у ребенка, не являющегося инвалидом, заболевания целиакия (форма, утвержденная распоряжением Комитета по здравоохранению от 12.05.2014 № 173-р), выданная учреждением здравоохранения;

сведения, подтверждающие факт гибели родителя (законного представителя) при исполнении служебных обязанностей;

заключение врачебной комиссии, подтверждающее статус детей, состоящих на диспансерном учете;

документ, подтверждающие нахождение ребенка на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав;

документ, подтверждающие нахождение ребенка на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов МВД;

удостоверения, дипломы, грамоты и другие документы, подтверждающие достижения ребенка, полученные за текущий учебный год. При наличии командного достижения к копиям документов, подтверждающих достижение, прилагается список детского творческого коллектива, спортивной команды и т.п.;

копию документа, оформленного по результатам расследования несчастного случая на производстве;

удостоверение ветерана боевых действий;

документ, подтверждающий национальную принадлежность к коренным малочисленным народам Российской Федерации;

справку, заключение или иной документ, подтверждающий инвалидность одного из родителей;

документ, подтверждающий гибель (смерть) родителя ребенка, проходившего военную службу, службу в органах внутренних дел, системе МЧС России, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, либо заключение военно-врачебной комиссии, подтверждающее, что смерть указанного гражданина, уволенного со службы, наступила вследствие травмы, полученной при исполнении служебных обязанностей;

документ, подтверждающий в установленном порядке признание указанного гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим при выполнении служебных обязанностей;

документ, подтверждающий, что инвалидность наступила вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период прохождения службы;

справка о нахождении несовершеннолетних в стационарных организациях социального обслуживания населения;

иные документы.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2.11.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.11.3. 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 государственной 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 Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.12.1. Представленные в электронной форме документы, которые подаются Заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.12.2. Представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12.3. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя:

в случае представления заявления в электронной форме, установление путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствие или несоответствие сведений подтверждающий полномочия представлять Заявителя;

в представленном заявлении, отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять Заявителя.

2.12.4. Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие



личность, документы, подтверждающие полномочия представителя).

2.12.5. Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).

2.12.6. Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.12.7. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

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

2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги; представление Заявителем недостоверных сведений и документов.

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

2.14. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а так же участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

#### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления**

**муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.16. Государственная пошлина и иные платежи за предоставление Услуги гражданина Российской Федерации не взимаются.

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

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

2.18. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.19. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы; график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации,

необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиями помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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 собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

#### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.20. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ (РПГУ);

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.



2.21. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом; минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям; отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги; отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.22. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ (РПГУ) и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.23. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ (РПГУ).

В случае подачи заявления через ЕПГУ Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.24. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

Сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам

(подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе**

**особенности выполнения административных процедур в электронной форме** Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает все следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления; получение сведений посредством СМЭВ;

рассмотрение документов и сведений; принятие решения; выдача результата;

внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей;

Путевки выделяются на условиях частичного возмещения Уполномоченным органом и частичной оплаты родителями (законными представителями детей) ее стоимости, определенной Кабинетом Министров Чувашской Республики;

5 процентов от средней стоимости путевки – на летнее каникулярное время со сроком пребывания 21 день и на весеннее, осеннее и зимнее каникулярное время со сроком пребывания не менее 7 дней для детей школьного возраста, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

20 процентов от средней стоимости путевки – на летнее каникулярное время со сроком пребывания 21 день и на весеннее, осеннее и зимнее каникулярное время со сроком пребывания не менее 7 дней для детей школьного возраста из семей, среднедушевой доход которых не превышает 150 процентов величины прожиточного минимума, установленной в Чувашской Республике;

30 процентов от средней стоимости путевки – на летнее каникулярное время со сроком пребывания 21 день и на весеннее, осеннее и зимнее каникулярное время со сроком пребывания не менее 7 дней для детей школьного возраста из семей, среднедушевой доход которых составляет от 150 до 200 процентов величины прожиточного минимума, установленной в Чувашской Республике;

50 процентов от средней стоимости путевки – на летнее каникулярное время со сроком пребывания 21 день и на весеннее, осеннее и зимнее каникулярное время со сроком пребывания не менее 7 дней для детей школьного возраста из семей, среднедушевой доход которых превышает 200 процентов величины прожиточного минимума, установленной в Чувашской Республике.

Бесплатно предоставляются путевки безнадзорным и беспризорным несовершеннолетним; детям из семей с пятью и более несовершеннолетними; детям-инвалидам; детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, обучающимся в государственных общеобразовательных организациях; воспитанникам организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей через БУ «Мариинско-Посадский ЦСОН» Министерства труда и социальной защиты ЧР; детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей; детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, обучающимся в государственных профессиональных образовательных организациях.

Для получения путевки в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия, оплата которой производится родителями или иными законными представителями в размере 5 процентов от средней стоимости путевки, родители или иные законные представители представляют в организации социального обслуживания, находящиеся в БУ «Мариинско-Посадский ЦСОН» Министерства труда и социальной защиты ЧР (далее – организация социального обслуживания), по месту жительства заявителя (с указанием сведений о лицах, проживающих совместно с заявителем, о родственных связях заявителя с указанными лицами) и документы, подтверждающие факт трудной жизненной ситуации (для детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии, – копия заключения психолога - медико-педагогической комиссии, подтверждающего недостатки в физическом и (или) психическом развитии; для детей – жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий – копия документа, выданного территориальным органом внутренних дел, подтверждающего факт того, что ребенок стал жертвой вооруженного и межнационального конфликта, или копия документа, выданного территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающего факт того, что ребенок пострадал от экологической, техногенной катастрофы, стихийного бедствия; для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев – копия документа, подтверждающего статус вынужденного переселенца, или документа, подтверждающего статус беженца, выданного территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации; для детей – жертв насилия – копия документа, выданного уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающего совершение в отношении ребенка насилия; для детей, проживающих в малоимущих семьях, – копия справки отдела казенного учреждения Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по месту жительства о признании семьи малоимущей; для детей с отклонениями в поведении – копия заключения психолога – медико-педагогической комиссии).

Организацией социального обслуживания в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления заявления составляется:

в случае поступления заявления в отношении детей, оказавшихся в экстремальных условиях, – акт обследования жилищно-бытовых условий с подробным описанием трудной жизненной ситуации;

в случае поступления заявления в отношении детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, – акт обследования жилищно-бытовых условий с подробным описанием трудной жизненной ситуации, документ, содержащий информацию о нарушении жизнедеятельности ребенка. При подаче заявления в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, законным представителем может быть представлен по собственной инициативе документ, подтверждающий соответствующий статус, выданный органом опеки и попечительства по месту жительства. Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ (РПГУ) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявителю уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ (РПГУ) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые

для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ (РПГУ).

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ (РПГУ), а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ (РПГУ), с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего административного регламента;

осуществляет в течение 1 дня административную процедуру формирования межведомственных запросов.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ);

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ), при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления муниципальных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198

«О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.



3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12. настоящего подраздела.

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

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

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

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.

**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**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Чувашской Республики нормативных правовых актов органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа; к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ (РПГУ) а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

Социальный сайт администрации Мариинско-Посадского муниципального округа;

Единый портал государственных и муниципальных услуг;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г.

№ 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг».

**VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.



В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование Заявителей**

6.2. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами: посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров; при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут; В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю: изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультаций. При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – постановление № 797). Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов многофункциональный центр определяют соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением № 797.

6.4. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя); определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

6.5. В случае предоставления документов через ЕПГУ, результат предоставления услуги формируется автоматически в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной подписью уполномоченного лица.

6.6. Уполномоченным органом ведется электронный реестр решений предоставления муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для процедуры автоматического принятия решения о предоставлении муниципальной услуги**

2.13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для автоматического принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

2.13.1. Представленные документы, в рамках межведомственного электронного взаимодействия, являются валидными и верифицированными;

2.13.2. Представленные в электронной форме документы, которые подаются Заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.13.3. Заявление подано родителем (законным представителем) либо лицом, обладающим соответствующими полномочиями представлять интересы Заявителя;

2.13.4. Представленные Заявителем документы не утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя);

2.13.5. Заявитель полностью заполнил обязательные поля в форме запроса о предоставлении услуги.

2.13.6. Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме без нарушений установленных требований.

2.13.7. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых входит предоставление услуги.

Приложение № 1к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения о предоставлении муниципальной услуги**

\_\_\_\_\_  
*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации  
 или органа местного самоуправления*

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
 о предоставлении муниципальной услуги  
 «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 уполномоченным органом

\_\_\_\_\_  
*наименование уполномоченного органа*  
 принято решение о предоставлении Вам путевки/сертификата на детский отдых и(или) компенсации стоимости путевки в организацию  
 отдыха детей и их оздоровления

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Сведения об электронной подписи
---------------------------------

**Форма решения о предоставлении муниципальной услуги**

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления*

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и представленные Вами документы, руководствуясь \_\_\_\_\_ уполномоченным органом

*наименование уполномоченного органа*  
принято решение об отказе в предоставлении Вам *путевки/сертификата на детский отдых и (или) компенсации стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления:*

*указать ФИО и дату рождения заявителя, ребенка*

по следующим основаниям:

№	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
*Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Сведения об электронной подписи

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления*

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от № \_\_\_\_\_ и представленные Вами документы, руководствуясь \_\_\_\_\_ уполномоченным органом

*наименование уполномоченного органа*  
принято решение об отказе в предоставлении Вам *путевки/сертификата на детский отдых и (или) компенсации стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления:*

*указать ФИО и дату рождения заявителя, ребенка*

по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.13	отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	
2.13	представление недостоверных сведений и документов	

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
*Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Сведения об электронной подписи

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

В *(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления субъекта Российской Федерации, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу)*

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне *путевку/сертификат на детский отдых и (или) произвести компенсацию стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления* для моего ребенка (Фамилия И.О.)

*(описание ситуации, связанной с принадлежностью ребенка к той или иной категории)*

Денежные средства прошу перечислить:  
на лицевой счет № \_\_\_\_\_, открытый в кредитной организации (в случае предоставления выплаты).  
С порядком предоставления *путевки/сертификата на детский отдых и (или) компенсации стоимости путевки в детский лагерь* ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_(подпись)

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:

посредством личного обращения в Уполномоченный орган:

в форме электронного документа;

в форме документа на бумажном носителе;

почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);

отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);

посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе);

посредством направления через ЕПГУ (только в форме электронного документа);

посредством направления через РПГУ (*при наличии*) (только в форме электронного документа).

\_\_\_\_\_(подпись)

Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для

предоставления муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

Приложение № 5к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления*

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

От \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от № \_\_\_\_\_, руководствуясь \_\_\_\_\_, уполномоченным органом

*наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления*

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

№ пункта адм. регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.12.1	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме неполного комплекта Документов использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.12.2	Представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих исправления
2.12.3	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указываются основания такого вывода
2.12.4	Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.12.5	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное)	Указываются основания такого вывода
2.12.6	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.12.7	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.



<p>_____</p> <p>Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение</p>	<p>Сведения обэлектронной подписи</p>
--	---------------------------------------

Приложение № 6к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
<p>Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган</p>	<p>Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги</p>	<p>Уполномоченный орган / ГИС</p>	<p>—</p>	<p>регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов</p>
	<p>В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.12 Административного регламента либо о выявленных нарушениях.</p>	<p>1 рабочий день</p>				
	<p>Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю.</p>					
	<p>В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием</p>					

причин отказа					
В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа Ответственное за регистрацию корреспонденций	Уполномоченный орган/ГИС		

Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги					-	
Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа			должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/ГИС	наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению

2. Получение сведений посредством СМЭВ

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/СМЭВ	-	получение документов сведений), необходимых для

1

2

3

4

5

6

7

запроса в орган или организацию предоставляющие Документ и информацию, если Иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ

предоставления

3. Рассмотрение документов и сведений

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	основания отказа в предоставлении и муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.13 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № к Административному регламенту
---	--	----------------	---	-----------------------------	---	---

4. Принятие решения

проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 1, 2 и 3 к Административному регламенту	Принятие решения о Предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставл	Уполномоченный орган) / ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях № 1, 2 И 3 к Административному регламенту, подписанный
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении государственной					

	(муниципальной) услуги		ение муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа)или иное уполномоченное имлицо			усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
<b>5. Выдача результата</b>						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной)услуги и	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а такжеподача Запросачерез многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений вГИС о выдаче результата муниципальнойуслуги
	Направление заявителю результата предоставления	В день регистрации	должностное лицо	ГИС		Результат
	Муниципальной услуги вличный кабинет на ЕПГУ	результата предоставления муниципальной услуги	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги			муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
<b>6. Внесение результата государственной (муниципальной) услуги в реестр решений</b>						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр

**Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн администрацийĕ  
Й Ы Ш А Н У  
№  
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
23.03.2023 № 299  
г. Мариинский Посад**

**Об утверждении муниципальной программы администрации Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Информационное общество» на 2023-2035 годы**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07 мая 2013 года № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса», Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 г. № 203, Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа, в целях создания единого информационного пространства в Мариинско-Посадском муниципальном округе, в целях развития на территории Мариинско-Посадского муниципального округа информационных и телекоммуникационных технологий в экономической, социально-политической, культурной и других сферах жизни общества администрация Мариинско-Посадского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить муниципальную программу администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Информационное общество» на 2023-2035 годы согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановления администрации Мариинско- Посадского района
  - №108 от 20.02.2019 г. "Об утверждении муниципальной программы администрации Мариинско- Посадского района Чувашской Республики «Информационное общество Мариинско-Посадского района» на 2019-2035 годы", №931 от 17.12.2019 г. «О внесении изменений в постановление №108



- от 20.02.2019 г. «Об утверждении муниципальной программы администрации Мариинско- Посадского района Чувашской Республики «Информационное общество Мариинско-Посадского района» на 2019-2035 годы»»,
- №280 от 25.04.2022 г. «О внесении изменений в постановление №108 от 20.02.2019 г. «Об утверждении муниципальной программы администрации Мариинско- Посадского района Чувашской Республики «Информационное общество Мариинско-Посадского района» на 2019-2035 годы»»,
  - №229 от 09.03.2023 г. «О внесении изменений в постановление №108 от 20.02.2019 г. «Об утверждении муниципальной программы администрации Мариинско- Посадского района Чувашской Республики «Информационное общество Мариинско-Посадского района» на 2019-2035 годы»»
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  
Глава Мариинско-Посадского муниципального округа В.В. Петров

**Муниципальная программа  
администрации Мариинско-Посадского Чувашской Республики «Информационное общество» на 2023-2035 годы  
Паспорт**

**муниципальной программы администрации Мариинско-Посадского Чувашской Республики «Информационное общество» на 2023-2035 годы**

Ответственный исполнитель Муниципальной программы	–	Отдел цифрового развития и информационных технологий администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.
Соисполнители Муниципальной программы	–	структурные подразделения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа
Участники Муниципальной программы	–	структурные подразделения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа
Подпрограммы Муниципальной программы	–	«Развитие информационных технологий»; «Информационная инфраструктура»; «Информационная безопасность»
Цели Муниципальной программы	–	создание условий для развития в Мариинско- Посадском муниципальном округе Чувашской Республики информационного пространства с учетом потребностей общества в получении качественных и достоверных сведений на основе масштабного распространения информационно-телекоммуникационных технологий; создание устойчивой и безопасной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры высокоскоростной передачи, обработки и хранения больших объемов данных, доступной для организаций и домохозяйств
Задачи Муниципальной программы	–	создание и обеспечение условий для повышения готовности населения к возможностям цифрового общества; обеспечение условий для повышения эффективности и безопасности органов местного самоуправления в Мариинско- Посадском муниципальном округе Чувашской Республики, взаимодействия населения, организаций, на основе информационно-теле-коммуникационных технологий
Целевые индикаторы и показатели Муниципальной программы	–	достижение к 2036 году следующих целевых индикаторов и показателей: число домашних хозяйств, имеющих широкополосный доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в расчете на 100 домашних хозяйств – 90 единиц, в городской местности – 97 единиц, в сельской местности – 75 единиц; доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, – 80 процентов
Сроки и этапы реализации Муниципальной программы	–	2023–2035 годы: I этап – 2023–2025 годы; II этап – 2026–2030 годы; III этап – 2031–2035 годы
Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам реализации	–	общий объем финансирования Муниципальной программы составляет 1237,6 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 425,6 тыс. рублей; в 2024 году – 156,0 тыс. рублей; в 2025 году – 156,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 250,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 250,0 тыс. рублей; из них средства: за счет бюджета Мариинско- Посадского муниципального округа: в 2023 году – 425,6 тыс. рублей; в 2024 году – 156,0 тыс. рублей; в 2025 году – 156,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 250,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 250,0 тыс. рублей; Объемы и источники финансирования Муниципальной программы уточняются при формировании бюджета Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период
Ожидаемые результаты реализации Муниципальной программы	–	интеграция информационных и коммуникационных технологий во все сферы деятельности общества; широкая осведомленность населения о преимуществах получения информации, приобретения товаров и получения услуг с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; применение новых механизмов получения, сохранения, производства и распространения достоверной информации в интересах личности, общества и государства.

**Раздел I. Приоритеты государственной политики в сфере  
реализации муниципальной программы Мариинско- Посадского муниципальный округ Чувашской Республики «Информационное общество», цели, задачи, описание сроков и этапов реализации Муниципальной программы**

Приоритеты государственной политики в сфере развития цифрового общества Чувашской Республики определены Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 г. № 203, государственной программой Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 годы)», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313, программой «Цифровая экономика Российской Федерации», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2017 г. № 1632-р, государственной программой Чувашской Республики «Информационное общество Чувашии», утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 10 октября 2018 г. № 402, законом Чувашской Республики от 26 ноября 2020 г. «102 «О Стратегии социально- экономического развития Чувашской Республики до 2035 года. В соответствии с указанными документами приоритетными направлениями развития цифрового общества в Мариинско- Посадском муниципальном округе Чувашской Республики являются:

повышение благосостояния и качества жизни граждан в Мариинско- Посадском муниципальном округе Чувашской Республики путем повышения степени информированности и цифровой грамотности, улучшения доступности и качества муниципальных услуг, обеспечения информационной безопасности;

создание условий для формирования в Мариинско- Посадском муниципальный округе Чувашской Республики общества знаний – общества, в котором преобладающее значение для развития гражданина, экономики и государства имеют получение, сохранение, производство и распространение достоверной информации.

Целями Муниципальной программы являются:

создание условий для развития в Мариинско- Посадском муниципальный округе Чувашской Республики информационного пространства с учетом потребностей общества в получении качественных и достоверных сведений на основе масштабного распространения информационно-телекоммуникационных технологий;

создание устойчивой и безопасной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры высокоскоростной передачи, обработки и хранения больших объемов данных, доступной для организаций и домохозяйств.

Достижение поставленных целей возможно путем решения следующих задач:

создание и обеспечение условий для повышения готовности населения к возможностям цифрового общества;

обеспечение условий для повышения эффективности и безопасности органов местного самоуправления в Мариинско- Посадском муниципальный округе Чувашской Республики, взаимодействия населения, организаций, и органов местного самоуправления на основе информационно-телекоммуникационных технологий;

Муниципальная программа реализуется в 2023–2035 годах в три этапа:

I этап – 2023–2025 годы;

II этап – 2026–2030 годы;

III этап – 2031–2035 годы.

На I этапе основное внимание будет уделено реализации мероприятий в целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

На II этапе будет продолжено обеспечение условий для развития и интеграции информационно-телекоммуникационных технологий во все сферы деятельности общества, а также будут определены новые направления развития.

На III этапе планируется завершение мероприятий, начатых на I и II этапах.

Сведения о целевых индикаторах и показателях Муниципальной программы, подпрограмм Муниципальной программы и их значениях приведены в приложении № 1 к Муниципальной программе.

## **Раздел II. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограмм Муниципальной программы**

Выстроенная в рамках настоящей Муниципальной программы система целевых ориентиров (цели, задачи, ожидаемые результаты) представляет собой четкую согласованную структуру, посредством которой установлена прозрачная и понятная связь реализации отдельных мероприятий с достижением конкретных целей на всех уровнях Муниципальной программы.

Задачи Муниципальной программы будут решаться в рамках четырех подпрограмм.

Подпрограмма «Развитие информационных технологий» содержит два основных мероприятия.

Подпрограмма «Развитие информационных технологий» объединяет три основных мероприятия.

Основное мероприятие 1 «Развитие электронного правительства» включает мероприятия по развитию механизмов получения муниципальных услуг в электронном виде, эксплуатации прикладных информационных систем поддержки выполнения (оказания) органами местного самоуправления Мариинско- Посадского муниципального округа основных функций (услуг), системы электронного документооборота в Мариинско- Посадском муниципальный округе, а также мероприятия по эксплуатации информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктуры для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления Мариинско- Посадского муниципального округа.

Основное мероприятие 2 «Эксплуатация геоинформационного обеспечения с использованием результатов космической деятельности в интересах социально-экономического развития Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики» включает следующие мероприятия:

эксплуатация системы программных решений для представления картографических материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

эксплуатация сервисов и подсистем Геоинформационного портала Чувашской Республики;

организация обучения специалистов-операторов геоинформационной системы Чувашской Республики, сотрудников органов местного самоуправления.

Подпрограмма «Информационная инфраструктура» объединяет два основных мероприятия.

Основное мероприятие 1 «Информационная инфраструктура» включает следующие мероприятия: информационно-технологическое обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления Мариинско- Посадского муниципального округа; оснащение органов местного самоуправления Мариинско- Посадского муниципального округа средствами компьютерной техники.

Основное мероприятие 2 «Обеспечение условий для подключения организаций и населения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»» включает мероприятие по подключению социально значимых объектов Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подпрограмма «Информационная безопасность» объединяет два основных мероприятия.

Основное мероприятие 1 «Информационная безопасность» включает следующие мероприятия:

модернизация и эксплуатация системы защиты информационных систем органами местного самоуправления в Мариинско- Посадском муниципальный округе;

модернизация, аттестация объектов информатизации, предназначенных для обработки сведений, не составляющих государственную тайну;

переход на использование в деятельности органов местного самоуправления в Мариинско- Посадском муниципальный округе преимущественно отечественного программного обеспечения;

подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещение (публикация) в ней информации через российский государственный сегмент информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (сеть RSNNet).

Основное мероприятие 2 «Повышение осведомленности участников информационного взаимодействия в области информационной безопасности» включает мероприятия по повышению грамотности участников информационного взаимодействия в сфере информационной безопасности, медиапотребления и использования интернет-сервисов и компетентности субъектов обеспечения информационной безопасности в органах местного самоуправления Мариинско- Посадского муниципального округа.

## **Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальной программы (с расшивкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации Муниципальной программы)**

Расходы Муниципальной программы формируются за счет средств бюджета Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2023–2035 годах составляет 1237,6 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

бюджета Российской Федерации – 0 тыс. руб. (0 процентов);

бюджета Чувашской Республики – 0 тыс. руб. (0 процентов);

бюджета Мариинско- Посадского муниципальный округ Чувашской Республики – 1237,6 тыс. рублей (100 процентов);

Прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы на I этапе составляет 737,6 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 425,6 тыс. рублей;

в 2024 году – 156,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 156,0 тыс. рублей;

из них средства:

бюджета Российской Федерации – 0 тыс. руб. (0 процентов);

бюджета Чувашской Республики – 0 тыс. руб. (0 процентов);

бюджета Мариинско- Посадского муниципальный округ Чувашской Республики – 737,6 тыс. рублей (100 процентов);

На II этапе объем финансирования Муниципальной программы составляет 250,0 тыс. рублей из них средства:

бюджета Российской Федерации – 0 тыс. руб. (0 процентов);

бюджета Чувашской Республики – 0 тыс. руб. (0 процентов);

бюджета Мариинско- Посадского муниципальный округ Чувашской Республики – 250,0 тыс. рублей (100 процентов);

На III этапе объем финансирования Муниципальной программы составляет 250,0 тыс. рублей из них средства:

бюджета Российской Федерации– 0 тыс. руб. (0 процентов);  
 бюджета Чувашской Республики – 0 тыс. руб. (0 процентов);  
 бюджета Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики –250,0 тыс. рублей (100 процентов);  
 Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджета.  
 Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов реализации Муниципальной программы приведены в приложении № 2 к настоящей Муниципальной программе.

Приложение № 1  
 к муниципальной программе  
 Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики  
 «Информационное общество»

**С В Е Д Е Н И Я**  
**о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Информационное общество», подпрограмм муниципальной программы Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Информационное общество» и их значениях**

№ п/п	Целевой индикатор и показатель (наименование)	Единица измерения	Значения целевых индикаторов и показателей								
			2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.	2029 г.	2030 г.	2035 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Муниципальная программа Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Информационное общество»</b>											
1.	Число домашних хозяйств, имеющих широкополосный доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в расчете на 100 домашних хозяйств в том числе:	единиц	83	84	85	86	87	88	89	90	90
	в городской местности		93	94	95	97	97	97	97	97	97
	в сельской местности		66	68	70	71	72	72	74	75	75
2.	Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	процентов	73	73	73	73	73	74	74	75	80
<b>Подпрограмма «Развитие информационных технологий»</b>											
1.	Доля граждан, которые зарегистрированы в единой системе идентификации и аутентификации с обязательным предоставлением ключа простой электронной подписи и установлением личности физического лица при личном приеме	процентов	68	69	70	71	72	73	74	75	80
2.	Доля электронного документооборота между органами исполнительной власти Чувашской Республики и органами местного самоуправления в общем объеме межведомственного документооборота	процентов	99	100	100	100	100	100	100	100	100
3.	Доля граждан, время ожидания в очереди которых при обращении в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг за государственной (муниципальной) услугой не превышает 15 минут	процентов	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4.	Доля использования в муниципальной службе сервисов высокоточного определения координат в государственной и местной системах координат	процентов	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5.	Доля органов местного самоуправления, осуществляющих обмен электронными документами с использованием электронной подписи, процентов	процентов	100	100	100	100	100	100	100	100	100
<b>Подпрограмма «Информационная инфраструктура»</b>											
1.	Доля органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа, обеспеченных постоянным доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на скорости не менее 2 Мбит/с	процентов	100	100	100	100	100	100	100	100	100
<b>Подпрограмма «Информационная безопасность»</b>											
1.	Стоимостная доля закупаемого и (или) арендуемого органами местного самоуправления в Мариинско-Посадском муниципальном округе иностранного программного обеспечения	процентов	10	10	10	10	10	10	10	10	10

Приложение № 2  
 к муниципальной программе  
 Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Информационное общество»



**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РАСХОДОВ  
за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Мариинско- Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики «Информационное общество»**

Статус	Наименование муниципальной программы муниципального округа, подпрограммы муниципальной программы муниципального округа (основного мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей									
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031–2035	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Муниципальная программа	«Информационное общество»			всего	425,6	156,0	156,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0	
Подпрограмма 1	«Развитие информационных технологий»			всего	425,6	156,0	156,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0	
		903 992	Ч61000000	местный бюджет	425,6	156,0	156,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0	
Основное мероприятие 1	Развитие электронного правительства			всего	425,6	156,0	156,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0	
		903 992	Ч61040000	местный бюджет	425,6	156,0	156,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0	
Основное мероприятие 2	Эксплуатация геоинформационного обеспечения с использованием результатов космической деятельности в интересах социально-экономического развития Мариинско-Посадского муниципального округа	x	x	всего	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		x	x	местный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Подпрограмма 2	«Информационная инфраструктура»	x	x	всего	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		x	x	местный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Основное мероприятие 1	«Информационная инфраструктура»	x	x	всего	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		x	x	местный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Основное мероприятие 2	Обеспечение условий для подключения организаций и населения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	x	x	всего	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		x	x	местный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Подпрограмма 3	«Информационная безопасность»	x	x	всего	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		x	x	местный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Основное мероприятие 1	«Информационная безопасность»	x	x	всего	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		x	x	местный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Основное мероприятие 2	Повышение осведомленности участников информационного взаимодействия в области информационной безопасности	x	x	всего	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		x	x	местный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Приложение № 3  
к муниципальной программе Мариинско- Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики «Информационное общество»

**ПОДПРОГРАММА  
«Развитие информационных технологий»  
муниципальной программы Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Информационное общество»**

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Ответственный исполнитель подпрограммы	–	Отдел цифрового развития и информационных технологий администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.
Соисполнители подпрограммы	–	структурные подразделения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа; муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики»;
Цель подпрограммы	–	повышение эффективности органов местного самоуправления в Мариинско- Посадском муниципальном округе Чувашской Республике, взаимодействия органов местного самоуправления, граждан и бизнеса на основе использования информационно-телекоммуникационных технологий
Задачи подпрограммы	–	повышение открытости и эффективности механизмов электронного взаимодействия органов местного самоуправления, граждан и организаций;

Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	–	достижение к 2036 году следующих целевых индикаторов и показателей: доля граждан, которые зарегистрированы в единой системе идентификации и аутентификации с обязательным предоставлением ключа простой электронной подписи и установлением личности физического лица при личном приеме, – 80 процентов; доля электронного документооборота между органами местного самоуправления и органами исполнительной власти Чувашской Республики в общем объеме межведомственного документооборота, – 100 процентов; доля органов местного самоуправления, осуществляющих обмен электронными документами с использованием электронной подписи, – 100 процентов; доля граждан, время ожидания в очереди которых при обращении в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг за государственной (муниципальной) услугой не превышает 15 минут, – 100 процентов; доля использования в муниципальной службе сервисов высокоточного определения координат в государственной и местной системах координат, – 100 процентов.
Этапы и сроки реализации подпрограммы	–	2023–2035 годы: I этап – 2023–2025 годы; II этап – 2026–2030 годы; III этап – 2031–2035 годы
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	–	общий объем финансирования Муниципальной программы составляет 1237,6 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 425,6 тыс. рублей; в 2024 году – 156,0 тыс. рублей; в 2025 году – 156,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 250,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 250,0 тыс. рублей; из них средства: за счет бюджета Мариинско- Посадского муниципального округа: в 2023 году – 425,6 тыс. рублей; в 2024 году – 156,0 тыс. рублей; в 2025 году – 156,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 250,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 250,0 тыс. рублей; Объемы и источники финансирования Муниципальной программы уточняются при формировании бюджета Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	–	обеспечение условий для повышения качества и эффективности муниципального управления в Мариинско- Посадском муниципальном округе Чувашской Республике за счет применения в органах местного самоуправления информационно-телекоммуникационных технологий; применение новых технологий электронного взаимодействия органов местного самоуправления, граждан и организаций.

**Раздел I. Приоритеты, цель и задачи подпрограммы.**

Приоритеты развития информационных технологий в Мариинско- Посадском муниципальном округе Чувашской Республики определены Стратегией социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года, утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 июня 2018 г. № 254. Среди них можно выделить следующие: применение в органах местного самоуправления новых технологий, обеспечивающих повышение качества муниципального управления, совершенствование механизмов электронной демократии, использование инфраструктуры электронного правительства для предоставления муниципальных услуг, а также востребованных гражданами коммерческих и некоммерческих услуг, осуществление в электронной форме идентификации и аутентификации участников правоотношений.

Целью подпрограммы являются: повышение эффективности органов местного самоуправления в Мариинско- Посадском муниципальном округе Чувашской Республике, взаимодействия органов местного самоуправления, граждан и бизнеса на основе использования информационно-телекоммуникационных технологий.

Достижение поставленных целей возможно путем решения следующих задач:

- использование системы межведомственного электронного взаимодействия при участии в предоставлении государственных услуг и при предоставлении муниципальных услуг;
- осуществление электронного взаимодействия с органами местного самоуправления и органами исполнительной власти Чувашской Республики с использованием системы электронного документооборота;
- обеспечение открытости своей деятельности с использованием официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещенных на Портале органов власти Чувашской Республики;
- участие в электронном взаимодействии с гражданами в рамках функционирования информационного ресурса «Народный контроль».

**Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации**

В результате реализации подпрограммы планируется достижение следующих целевых индикаторов и показателей:

- доля граждан, которые зарегистрированы в единой системе идентификации и аутентификации с обязательным предоставлением ключа простой электронной подписи и установлением личности физического лица при личном приеме, в 2023 году – 68, в 2024 году – 69, в 2025 году – 70, в 2030 году – 75, в 2035 году – 80 процентов;
- доля электронного документооборота между органами местного самоуправления и органами исполнительной власти Чувашской Республики в общем объеме межведомственного документооборота в 2023 году – 99, в 2024 году – 100 процентов, в 2025–2035 годах – сохранение показателя на уровне 100 процентов ежегодно;
- сохранение в 2023–2035 годах доли граждан, время ожидания в очереди которых при обращении в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг за государственной (муниципальной) услугой не превышает 15 минут, на уровне 100 процентов ежегодно;
- доля использования в муниципальной службе сервисов высокоточного определения координат в государственной и местной системах координат, в 2023–2035 годах – сохранение показателя на уровне 100 процентов ежегодно.

Сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы и их значениях приведены в приложении к подпрограмме.

**Раздел III. Характеристика основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации**

На реализацию поставленных целей и задач подпрограммы и Муниципальной программы в целом направлены три основных мероприятия.

Основное мероприятие 1 Развитие электронного правительства

Мероприятие 1.1. Развитие механизмов получения муниципальных услуг в электронном виде.

Мероприятие 1.2. Эксплуатация прикладных информационных систем поддержки выполнения (оказания) органами местного самоуправления основных функций (услуг).

Мероприятие 1.3. Эксплуатация системы электронного документооборота в Мариинско- Посадском муниципальном округе.

Мероприятие 1.4. Эксплуатации информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктуры для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления Мариинско- Посадского муниципального округа.

Основное мероприятие 2 Эксплуатация геоинформационного обеспечения с использованием результатов космической деятельности в интересах социально-экономического развития Мариинско- Посадского муниципального округа

Мероприятие 2.1. Эксплуатация системы программных решений для представления картографических материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Мероприятие 2.2. Эксплуатация сервисов и подсистем Геоинформационного портала Чувашской Республики;

Мероприятие 2.3. Организация обучения специалистов-операторов геоинформационной системы Чувашской Республики, сотрудников органов местного самоуправления.

Основные мероприятия и мероприятия подпрограммы реализуются в 2023–2035 годах в три этапа:

I этап – 2023–2025 годы;

II этап – 2026–2030 годы;

III этап – 2031–2035 годы.

**Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации подпрограммы)**

Расходы подпрограммы формируются за счет средств бюджета Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2023–2035 годах составляет 1237,6 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

бюджета Российской Федерации– 0 тыс. руб. (0 процентов);

бюджета Чувашской Республики – 0 тыс. руб. (0 процентов);

бюджета Мариинско- Посадского муниципальный округ Чувашской Республики –1237,6 тыс. рублей (100 процентов);

Прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы на I этапе составляет 737,6 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 425,6 тыс. рублей;

в 2024 году – 156,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 156,0 тыс. рублей;

из них средства:

бюджета Российской Федерации– 0 тыс. руб. (0 процентов);

бюджета Чувашской Республики – 0 тыс. руб. (0 процентов);

бюджета Мариинско- Посадского муниципальный округ Чувашской Республики –737,6 тыс. рублей (100 процентов);

На II этапе объем финансирования Муниципальной программы составляет 250,0 тыс. рублей из них средства:

бюджета Российской Федерации– 0 тыс. руб. (0 процентов);

бюджета Чувашской Республики – 0 тыс. руб. (0 процентов);

бюджета Мариинско- Посадского муниципальный округ Чувашской Республики –250,0 тыс. рублей (100 процентов);

На III этапе объем финансирования Муниципальной программы составляет 250,0 тыс. рублей из них средства:

бюджета Российской Федерации– 0 тыс. руб. (0 процентов);

бюджета Чувашской Республики – 0 тыс. руб. (0 процентов);

бюджета Мариинско- Посадского муниципальный округ Чувашской Республики –250,0 тыс. рублей (100 процентов);

Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджета.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов реализации Муниципальной программы приведены в приложении № 2 к настоящей Муниципальной программе.

Приложение 3

к подпрограмме «Развитие информационных технологий» муниципальной программы Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Информационное общество»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**реализации подпрограммы «Развитие информационных технологий»**

**муниципальной программы Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Информационное общество»**

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей									
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов		2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031–2035	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Подпрограмма	«Развитие информационных технологий»		Отдел цифрового развития и информационных технологий администрации Мариинско- Посадского муниципального округа					всего	425,6	156,0	156,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0	
								бюджет Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики	425,6	156,0	156,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0	
<b>Цель «Повышение эффективности муниципального управления в Мариинско- Посадском муниципальный округе Чувашской Республике, взаимодействия органов власти, граждан и бизнеса на основе использования информационно-телекоммуникационных технологий»</b>																		
Основное мероприятие 1	Формирование электронного правительства	внедрение информационно-телекоммуникационных технологий в сфере муниципальных услуг в электронном виде, эксплуатации прикладных информационных систем поддержки выполнения (оказания) органами местного	Отдел цифрового развития и информационных технологий администрации Мариинско- Посадского муниципального округа					всего	42,6	15,6	15,6	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0	
				903992	0113	4610100000	242	бюджет Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики	42,6	15,6	15,6	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0	







			- Посадского муниципального округа					Республики									
Мероприятие 3.3	Организация обучения специалистов-операторов геоинформационной системы Чувашской Республики, сотрудников органов местного самоуправления		Отдел цифрового развития и информационных технологий администрации Мариинско-Посадского муниципального округа	x	x	x	x	всего	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Приложение № 4 к муниципальной программе Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Информационное общество»

**ПОДПРОГРАММА  
«Информационная инфраструктура»  
муниципальной программы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Информационное общество»**

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ**

Ответственный исполнитель подпрограммы	-	Отдел цифрового развития и информационных технологий администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.
Соисполнители подпрограммы	-	структурные подразделения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа; муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики»;
Цель подпрограммы	-	обеспечение эффективного функционирования и развитие комплекса информационно-телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа
Задачи подпрограммы	-	информационно-технологическое обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа; оснащение органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа средствами компьютерной техники; подключение социально значимых объектов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	-	достижение к 2036 году следующих целевых индикаторов и показателей: доля органов местного самоуправления, обеспеченных постоянным доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на скорости не менее 2 Мбит/с, – 100 процентов;
Этапы и сроки реализации подпрограммы	-	2023–2035 годы: I этап – 2023–2025 годы; II этап – 2026–2030 годы; III этап – 2031–2035 годы
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	-	в пределах бюджетных ассигнований на ведение основной деятельности Объемы финансирования подпрограммы уточняются при формировании бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	-	своевременное обновление и развитие компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления; обеспечение устойчивости информационной инфраструктуры высокоскоростной передачи, обработки и хранения данных органов местного самоуправления.

**Раздел I. Приоритеты, цель и задачи подпрограммы,  
общая характеристика участия органов местного самоуправления  
муниципальных муниципальных округов и городских округов в реализации подпрограммы**

Приоритеты развития информационной инфраструктуры в Чувашской Республике определены программой «Цифровая экономика Российской Федерации», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.07.2017 г. № 1632-р, Стратегией социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года, утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 июня 2018 г. № 254, Государственной программой Чувашской Республики «Информационное общество Чувашии», утвержденная постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 10.10.2018 г. № 402. Среди них можно выделить следующие: развитие сетей связи, которые обеспечивают потребности экономики по сбору и передаче данных государства, бизнеса и граждан с учетом технических требований, предъявляемых цифровыми технологиями; внедрение цифровых платформ работы с данными для обеспечения потребностей власти, бизнеса и граждан; применение в органах местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики новых технологий, обеспечивающих повышение качества муниципального управления, обеспечение устойчивости функционирования информационных систем и технологий.

Целью подпрограммы является обеспечение эффективного функционирования и развитие комплекса информационно-телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления.

Достижению поставленной в подпрограмме цели способствует решение следующей задачи:

оперативное информационно-технологическое управление, обеспечение бесперебойного функционирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления.

**Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах  
и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений  
по годам ее реализации**

В результате реализации подпрограммы планируется достижение следующих целевых индикаторов и показателей:

доля органов местного самоуправления, обеспеченных постоянным доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на скорости не менее 2 Мбит/с, в 2023–2035 годах – сохранение показателя на уровне 100 процентов ежегодно;

Сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы и их значениях приведены в приложении к подпрограмме.







		хранения и обработки данных, создаваемых органами местного самоуправления																
Целевой индикатор и показатель муниципальной программы, увязанные с основным мероприятием 2	Подключение социально- значимых объектов Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»								x	83	84	85	86	87	88	89	90	90
	в городской местности, процент								x	93	94	95	96	97	97	97	97	97
	в сельской местности, процент								x	66	67	68	69	70	72	73	75	75
Мероприятие 2.1	Подключение социально значимых объектов Мариинско- Посадского муниципального округа к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»		Отдел цифрового развития и информационных технологий администрации Мариинско- Посадского муниципального округа	x	x	x	x	всего	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				x	x	x	x	бюджет Мариинско - Посадского муниципального округа Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Приложение № 5  
к муниципальной программе  
Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики  
«Информационное общество»

**ПОДПРОГРАММА  
«Информационная безопасность»  
муниципальной программы Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Информационное общество»**

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ**

Ответственный исполнитель подпрограммы	–	Отдел цифрового развития и информационных технологий администрации Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики.
Соисполнитель подпрограммы	–	структурные подразделения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа; муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики»;
Цель подпрограммы	–	использование преимущественно отечественного программного обеспечения в органах местного самоуправления Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики.
Задачи подпрограммы	–	создание и развитие условий для обеспечения безопасности информационных систем и компонентов информационной инфраструктуры, их защиты и сохранности, соответствия требованиям безопасности информации; участие в переходе на использование в своей деятельности преимущественно отечественного программного обеспечения.
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	–	достижение к 2036 году следующих целевых индикаторов и показателей: стоимостная доля закупаемого и (или) арендуемого органами муниципальной власти Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики иностранного программного обеспечения – 10 процентов;
Этапы и сроки реализации подпрограммы	–	2023–2035 годы: I этап – 2023–2025 годы; II этап – 2026–2030 годы; III этап – 2031–2035 годы
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	–	в пределах бюджетных ассигнований на ведение основной деятельности Объемы финансирования подпрограммы уточняются при формировании бюджета Мариинско- Посадского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	–	достижение состояния защищенности информационно-телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики; обеспечение использования отечественных разработок и технологий в рамках функционирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

**Раздел I. Приоритеты, цели и задачи подпрограммы, общая характеристика**

**участия органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов в реализации подпрограммы**

Приоритеты развития информационной инфраструктуры в Чувашской Республике определены программой «Цифровая экономика Российской Федерации», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.07.2017 г. № 1632-р, Стратегией социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года, утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 июня 2018 г. № 254, Государственной программой Чувашской Республики «Информационное общество Чувашии», утвержденная постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 10.10.2018 № 402. Среди них можно выделить следующие: повышение безопасности функционирования объектов информационной инфраструктуры, обеспечение безопасности информации, обрабатываемой в информационных системах, формирование широкого применения отечественных информационных и коммуникационных технологий в системе







Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн администрациĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
№  
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
23.03.2023 № 300  
г. Мариинский Посад

**О внесении изменений в постановление от 05.10.2022 № 792 «Об утверждении муниципальной программы цифровой трансформации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»**

В соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Чувашской Республики от 29.03.2022 № 23 "О преобразовании муниципальных образований Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и с внесением 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 Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в постановление от 05.10.2022 № 792 «Об утверждении муниципальной программы цифровой трансформации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики», а именно:
  1. пункт 5. «Создание и внедрение цифровой экосистемы государственного управления по всем отраслям экономики и социальной сферы» паспорта муниципальной программы цифровой трансформации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики изложить в новой редакции «
 

5	Создание и внедрение цифровой экосистемы государственного управления по всем отраслям экономики и социальной сферы	7	600,0
---	--	---	-------
  2. пункт «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» паспорта муниципальной программы цифровой трансформации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики изложить в новой редакции «Общий объем финансирования по годам реализации составляет:
    - 2023 год – 300,0 тыс. рублей
    - 2024 год – 300,0 тыс. рублей
 Объем финансирования за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики по годам реализации составляет:
    - 2023 год – 0 тыс. рублей
    - 2024 год – 0 тыс. рублей
 Объем финансирования за счет средств бюджета администрации Мариинско-Посадского района по годам реализации составляет:
    - 2023 год – 300,0 тыс. рублей
    - 2024 год – 300,0 тыс. рублей
 Объем финансирования за счет средств внебюджетных источников по годам реализации составляет:
    - 2023 год – 0 тыс. рублей
    - 2024 год – 0 тыс. рублей»
    - 3. Раздел 2 Объем финансирования муниципальной программы цифровой трансформации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики изложить в новой редакции согласно разделу 2 данного постановления.
    - 2. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Мариинско-Посадского  
муниципального округа В.В. Петров

**Муниципальная программа цифровой трансформации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики  
(далее – муниципальная программа)**

Утверждена  
постановлением администрации Мариинско-Посадского района  
Чувашской Республики  
от 23.03. 2023 г. № 300

**Паспорт муниципальной программы**

Наименование муниципальной программы		Муниципальная программа цифровой трансформации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	
Сроки реализации муниципальной программы		2023 – 2024 годы	
Наименование ответственного исполнителя муниципальной программы		Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	
Соисполнители муниципальной программы			
Руководитель цифровой трансформации ОМСУ, ответственного за муниципальную программу		Арсентьева Светлана Витальевна- заместитель главы администрации Мариинско-Посадского района - начальник отдела образования и молодежной политики	
Цель муниципальной программы		Оказание качественных муниципальных услуг населению и бизнесу, создание равных возможностей для всех жителей муниципального района, а также обеспечение среды для реализации потенциала каждого человека	
Приоритеты цифровой трансформации муниципального округа (далее также - ПЦТМО)			
Код ПЦТМО	Наименование ПЦТМО	Кол-во показателей ПЦТМО (шт.) <sup>1</sup>	Суммарные затраты на достижение ПЦТМО за 2 года (тыс. руб.) <sup>2</sup>
<b>Приоритеты цифровой трансформации муниципальных районов, муниципальных и городских округов в рамках достижения национальной цели развития Российской Федерации на период до 2030 года «Цифровая трансформация»</b> (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»)			
1	Увеличение доли массовых социально значимых услуг, доступных в электронном виде до 95 процентов к 2030 году	5	0
2	Достижение «цифровой зрелости» ключевых отраслей экономики и социальной сферы, в том числе здравоохранения и образования, а также государственного управления до 100 процентов к 2030 году	8	0
3	Рост доли домохозяйств, которым обеспечена возможность широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», до 97 процентов к 2030 году	1	0

<sup>1</sup> Заполняется на основе данных из разделов 1 и 2

<sup>2</sup> Заполняется на основе данных из разделов 1 и 2



4	Повышение уровня жизни населения за счет увеличения количества и роста качества и прозрачности предоставления государственных услуг населению посредством цифровых сервисов, улучшения «обратной связи» и роста вовлеченности граждан и бизнеса в принятие решений; создания комфортной городской среды; создания высокотехнологичных рабочих мест; снижения загрязнения окружающей среды; повышения уровня здравоохранения и образования; повышения культурного уровня и пр.	14	0
5	Создание и внедрение цифровой экосистемы государственного управления по всем отраслям экономики и социальной сферы	7	600,0
6	Обеспечение потребности экономики Чувашской Республики квалифицированными кадрами	2	0
7	Преимущественное внедрение и использование отечественных программных, программно-аппаратных комплексов	1	0
Задачи муниципальной программы:		<p>1. Использование «сквозных» цифровых технологий при разработке и внедрении цифровых технологий по приоритетным отраслям экономики и социальной сферы в Чувашской Республике.</p> <p>2. Обеспечение качественного скачка в развитии приоритетных отраслей, в том числе креативных индустрий, обеспечение более высоких темпов роста валового регионального продукта за счет внедрения цифровых технологий.</p>	
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы: <sup>3</sup>		<p>Результат 1.1. Увеличение доли массовых социально значимых услуг, доступных в электронном виде, до 95 процентов к 2024 году.</p> <p>Результат 2.1. Достижение «цифровой зрелости» ключевых отраслей экономики и социальной сферы, в том числе здравоохранения и образования, а также государственного управления, до 32 процентов к 2024 году.</p> <p>Результат 3.1. Рост доли домохозяйств, которым обеспечена возможность широкополосного доступа к сети «Интернет», до 84 процентов к 2024 году.</p> <p>Результат 4.1. Достижение уровня удовлетворенности качеством предоставления массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) до 4,4 балла к 2024 году.</p> <p>Результат 4.2. Увеличение доли населения, вовлеченного в онлайн-голосование по вопросам развития городской среды, до 50 процентов к 2024 году.</p> <p>Результат 5.1. Внедрение востребованных цифровых механизмов взаимодействия между государством, населением и бизнесом.</p> <p>Результат 6.1. Количество государственных (муниципальных) служащих и работников учреждений, прошедших обучение компетенциям в сфере цифровой трансформации государственного и муниципального управления, не менее 70 человек к 2024 году.</p> <p>Результат 7.1. Увеличение доли расходов на закупки и (или) аренду отечественного программного обеспечения и платформ от общих расходов на закупку или аренду программного обеспечения до 80 процентов к 2024 году.</p>	
Источники финансирования муниципальной программы		Муниципальная программа Мариинско – Посадского района Чувашской Республики «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Мариинско– Посадского района Чувашской Республики», утвержденная постановлением администрации Мариинско-Посадского района № 55 от 31.01.2019	
Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы:		<p>Общий объем финансирования по годам реализации составляет:</p> <p>2023 год – 300,0 тыс. рублей</p> <p>2024 год – 300,0 тыс. рублей</p> <p>Объем финансирования за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики по годам реализации составляет:</p> <p>2023 год – 0 тыс. рублей</p> <p>2024 год – 0 тыс. рублей</p> <p>Объем финансирования за счет средств бюджета администрации Мариинско-Посадского района по годам реализации составляет:</p> <p>2023 год – 300,0 тыс. рублей</p> <p>2024 год – 300,0 тыс. рублей</p> <p>Объем финансирования за счет средств внебюджетных источников по годам реализации составляет:</p> <p>2023 год – 0 тыс. рублей</p> <p>2024 год – 0 тыс. рублей</p>	

**Раздел 1. Целевые показатели**

Код показателя	Наименование показателя цифровой трансформации (ПЦТ)	Единица измерения показателя	Базовое значение 2021 год	Целевое значение 2023 год	Целевое значение 2024 год	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код(ы) ПЦТР, на который направлен показатель
П1	Доля государственных и муниципальных услуг, предоставленных без нарушения регламентного срока при оказании услуг в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональном портале государственных услуг	%	55	65	65	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	1

<sup>3</sup> Первая цифра кода результата должна отражать принадлежность соответствующему приоритету цифровой трансформации муниципального района, муниципальных и городских округов.

П2	Доля обращений за получением массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), без необходимости личного посещения органов государственной власти, органов местного самоуправления и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, в общем количестве таких услуг	%	15	40	40	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	1
П3	Доля массовых социально значимых услуг, доступных в электронном виде	%	25	75	95	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	1
П4	Сокращение регламентного времени предоставления государственных и муниципальных услуг в 3 раза при оказании услуг в электронном виде на ЕПГУ и (или) региональном портале государственных услуг	раз	1	2	3	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	1
П5	Доля электронного юридически значимого документооборота между органами исполнительной власти, местного самоуправления и подведомственными им учреждениями в субъекте Российской Федерации	%	75	100	100	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	2
П6	Доля расходов на закупки и (или) аренду отечественного программного обеспечения и платформ от общих расходов на закупку или аренду программного обеспечения	%	0	70	80	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	7
П7	Число домашних хозяйств, имеющих широкополосный доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в расчете на 100 домашних хозяйств	ед.	81	83	84	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	3
П8	Доля зарегистрированных пользователей ЕПГУ, использующих сервисы ЕПГУ в текущем году в целях получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде, от общего числа зарегистрированных пользователей ЕПГУ	%	0	50	60	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	4
П9	Доля государственных (муниципальных) служащих и работников учреждений, прошедших обучение компетенциям в сфере цифровой трансформации государственного и муниципального управления, ежегодно	%	0	20	20	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	6
П10	Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности	%	78,6	79,5	79,8	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	4
П11	Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом	%	47	54	56,5	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	4
П12	Доля организаций спортивной подготовки, использующих информационные системы для предоставления услуг гражданам в электронном виде	%	0	70	100	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	4
П13	Доля организаций спортивной подготовки, обеспечивающих электронную запись граждан на платные и бесплатные занятия физической культурой и спортом	%	0	70	100	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	4
П14	Доля спортивных мероприятий, включаемых в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Минспорта России посредством государственной информационной системы «Единая цифровая платформа «Физическая культура и спорт»	%	0	70	100	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	4

П15	Доля протоколов спортивных мероприятий, формируемых в электронном виде	%	0	70	100	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	4
П16	Доля спортивных объектов, зарегистрированных в государственной информационной системе «Единая цифровая платформа «Физическая культура и спорт»	%	0	70	100	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	5
П17	Процент информации о землях сельскохозяйственного назначения, которая содержится в цифровом виде, в том числе их качественные характеристики (показатели плодородия и наличия мелиорации)	%	0	0	70	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	5
П18	Информация о сельских населенных пунктах и постоянно проживающем в них населении содержится в цифровом формате	%	0	0	50	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	5
П19	Обеспечен учет сельскохозяйственных животных	%	0	0	30	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	5
П20	Ввод в действие аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории Чувашской Республики	%	0	20	30	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	5
П21	Реконструкция муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения (МАСЦО)	%	0	15	20	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	4
П22	Доля образовательных организаций Чувашской Республики, использующих региональную образовательную платформу в образовательной деятельности	%	0	90	100	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	4
П23	Доля обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих на территории Чувашской Республики, зарегистрированных в информационной системе (платформе) по взаимодействию с психолого-медико-педагогическими комиссиями	%	0	80	100	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	4
П24	В государственных (муниципальных) образовательных организациях, реализующих программы общего образования, в соответствии с утвержденным стандартом сформирована IT-инфраструктура для обеспечения в помещениях безопасного доступа к государственным, муниципальным и иным информационным системам, а также к сети «Интернет»	%	0	100	100	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	4
П25	Доля выпускников общеобразовательных организаций, сдающих ЕГЭ по предмету «Информатика и ИКТ»	%	12,77	15	18	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	4, 6
П26	Доля управляющих организаций, раскрывающих информацию в полном объеме в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства	%	50	85	100	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	2
П27	Доля ресурсоснабжающих организаций, раскрывающих информацию в полном объеме в ГИС ЖКХ	%	30	85	100	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	2
П28	Доля диспетчерских служб муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов, подключенных к системам мониторинга инцидентов и аварий на объектах ЖКХ	%	0	25	100	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	2



П29	Доля общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, проведенных посредством электронного голосования, от общего количества проведенных общих собраний собственников	%	0	7	10	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	2
П30	Доля услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества, оплаченных онлайн	%	0	0	60	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	2
П31	Доля коммунальных услуг, оплаченных онлайн	%	0	0	60	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	2
П32	Доля аварийного жилого фонда, внесенного в цифровой реестр аварийного жилья	%	0	100	100	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	2
П33	Доля торговых объектов, включенных в Торговый реестр	%	0	60	100	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	4
П34	Доля государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Чувашской Республики в электронном виде в части сдачи отчетности лесопользования	%	0	80	100	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	1
П35	Доля лесопользователей, зарегистрированных в личном кабинете с возможностью просмотра разделов карты лесных ресурсов, проектирования лесного участка, управления договорами аренды лесных участков и другими в соответствии с назначенными пользователю правами	%	0	60	100	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	4
П36	Наличие в цифровом формате генетической информации о племенных животных	%	0	20	100	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	5

**Раздел 2. Объем финансирования**

№ п/п	Проекты (мероприятия) муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Роль муниципалитета в реализации проекта	Код(ы) показателей, на которые направлен проект (мероприятие)	Обеспеченность финансированием	Источники финансирования	Ресурсное обеспечение (тыс. руб.) 2023 год	Ресурсное обеспечение (тыс. руб.) 2024 год	Ссылка на мероприятие в муниципальной программе муниципального округа
1.	Проект «Перевод массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг в электронный вид»	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	Исполнитель проекта, пользователь результата в проекта	П1, П2, П3, П4	Финансирование не требуется	Всего, в том числе:	0	0	
1.1.	Проект «Перевод массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг в электронный вид»					РБ	0	0	
1.2.	Проект «Перевод массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг в электронный вид»					МБ	0	0	
1.3.	Проект «Перевод массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг в электронный вид»					ВБ	0	0	
2.	Проект «Электронный документооборот»	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	Пользователь результата в проекта	П5	Финансирование не требуется	Всего, в том числе:	0	0	

2.1.	Проект «Электронный документооборот»					РБ	0	0
2.2.	Проект «Электронный документооборот»					МБ	0	0
2.3.	Проект «Электронный документооборот»					ВБ	0	0
3.	Проект «Платформа обратной связи»	Администрация Мариинского Посадского района Чувашской Республики	Исполнитель проекта, пользователь результатов в проекта	П8	Финансирование не требуется	Всего, в том числе:	0	0
3.1.	Проект «Платформа обратной связи»					РБ	0	0
3.2.	Проект «Платформа обратной связи»					МБ	0	0
3.3.	Проект «Платформа обратной связи»					ВБ	0	0
4.	Проект «Создание единого ситуационного аналитического центра Чувашской Республики»	Администрация Мариинского Посадского района Чувашской Республики	Поставщик данных, пользователь результатов в проекта	П6	Финансирование не требуется	Всего, в том числе:	0	0
4.1.	Проект «Создание единого ситуационного аналитического центра Чувашской Республики»					РБ	0	0
4.2.	Проект «Создание единого ситуационного аналитического центра Чувашской Республики»					МБ	0	0
4.3.	Проект «Создание единого ситуационного аналитического центра Чувашской Республики»					ВБ	0	0
5.	Проект «Обеспечение покрытием сетями связи, доступностью услуг связи и доступом к сети «Интернет» населенных пунктов Чувашской Республики»	Администрация Мариинского Посадского района Чувашской Республики	Исполнитель проекта	П7, П8	Финансирование не требуется	Всего, в том числе:	0	0
5.1.	Проект «Обеспечение покрытием сетями связи, доступностью услуг связи и доступом к сети «Интернет» населенных пунктов Чувашской Республики»					РБ	0	0
5.2.	Проект «Обеспечение покрытием сетями связи, доступностью услуг связи и доступом к сети «Интернет» населенных пунктов Чувашской Республики»					МБ	0	0
5.3.	Проект «Обеспечение покрытием сетями связи, доступностью услуг связи и доступом к сети «Интернет» населенных пунктов Чувашской Республики»					ВБ	0	0
6.	Проект «Обеспечение достаточного уровня цифровых компетенций руководителей цифровой трансформации в органах власти, государственных и муниципальных служащих, управленческих команд»	Администрация Мариинского Посадского района Чувашской Республики	Исполнитель проекта	П9	Финансирование не требуется	Всего, в том числе:	0	0
6.1.	Проект «Обеспечение достаточного уровня цифровых компетенций руководителей цифровой трансформации в органах власти, государственных и муниципальных служащих, управленческих команд»					РБ	0	0
6.2.	Проект «Обеспечение достаточного уровня цифровых компетенций руководителей цифровой трансформации в органах власти, государственных и муниципальных служащих, управленческих команд»					МБ	0	0
6.3.	Проект «Обеспечение достаточного уровня цифровых компетенций руководителей цифровой трансформации в органах власти, государственных и муниципальных служащих, управленческих команд»					ВБ	0	0

7.	Проект «Создание (развитие) региональной цифровой платформы по цифровизации спортивной отрасли»	Администрация Мариинского Посадского района Чувашской Республики	Исполнитель проекта, поставщик данных, пользователь результата в проекта	П10, П11, П12, П13, П14, П15, П16	Финансирование не требуется	Всего, в том числе:	0	0	
7.1.	Проект «Создание (развитие) региональной цифровой платформы по цифровизации спортивной отрасли»					РБ	0	0	
7.2.	Проект «Создание (развитие) региональной цифровой платформы по цифровизации спортивной отрасли»					МБ	0	0	
7.3.	Проект «Создание (развитие) региональной цифровой платформы по цифровизации спортивной отрасли»					ВБ	0	0	
8.	Проект «Создание цифрового паспорта сельской территории»	Администрация Мариинского Посадского района Чувашской Республики	Поставщик данных, пользователь результата в проекта	П17, П18, П19	Финансирование не требуется	Всего, в том числе:	0	0	
8.1.	Проект «Создание цифрового паспорта сельской территории»					РБ	0	0	
8.2.	Проект «Создание цифрового паспорта сельской территории»					МБ	0	0	
8.3.	Проект «Создание цифрового паспорта сельской территории»					ВБ	0	0	
9.	Проект «Внедрение информационной системы учета похозяйственных книг, маркировки и цифровых сервисов аналитики животных в сельском хозяйстве и ветеринарии»	Администрация Мариинского Посадского района Чувашской Республики	Исполнитель проекта, поставщик данных, пользователь результата в проекта	П36	Финансирование не требуется	Всего, в том числе:	0	0	
9.1.	Проект «Внедрение информационной системы учета похозяйственных книг, маркировки и цифровых сервисов аналитики животных в сельском хозяйстве и ветеринарии»					РБ	0	0	
9.2.	Проект «Внедрение информационной системы учета похозяйственных книг, маркировки и цифровых сервисов аналитики животных в сельском хозяйстве и ветеринарии»					МБ	0	0	
9.3.	Проект «Внедрение информационной системы учета похозяйственных книг, маркировки и цифровых сервисов аналитики животных в сельском хозяйстве и ветеринарии»					ВБ	0	0	
10.	Проект «Построение и развитие АПК «Безопасный город»	Администрация Мариинского Посадского района Чувашской Республики	Исполнитель проекта, поставщик данных, пользователь результата в проекта	П20	Обеспечено финансированием	Всего, в том числе:	300,0	300,0	Основное мероприятие "Обеспечение безопасности и населения и муниципальной (коммунальной) инфраструктуры" подпрограммы
10.1	Проект «Построение и развитие АПК «Безопасный город»					РБ	0	0	
10.2	Проект «Построение и развитие АПК «Безопасный город»					МБ	300,0	300,0	
10.3	Проект «Построение и развитие АПК «Безопасный город»					ВБ	0	0	«Построение (развитие) аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» муниципальной программы



									Мариинско – Посадского района Чувашской Республики «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Мариинско–Посадского района Чувашской Республики» , утвержденная постановлением администрации Мариинско-Посадского района № 55 от 31.01.2019
11.	Проект «Реконструкция муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения (МАСЦО)»	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	Исполнитель проекта, поставщик данных, пользователь результатов в проекта	П21	Финансирование не требуется	Всего, в том числе:	0	0	
11.1	Проект «Реконструкция муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения (МАСЦО)»					РБ	0	0	
11.2	Проект «Реконструкция муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения (МАСЦО)»					МБ	0	0	
11.3	Проект «Реконструкция муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения (МАСЦО)»					ВБ	0	0	
12.	Проект «Внедрение единой региональной образовательной платформы»	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	Поставщик данных, пользователь результатов в проекта	П22	Финансирование не требуется	Всего, в том числе:	0	0	
12.1	Проект «Внедрение единой региональной образовательной платформы»					РБ	0	0	
12.2	Проект «Внедрение единой региональной образовательной платформы»					МБ	0	0	
12.3	Проект «Внедрение единой региональной образовательной платформы»					ВБ	0	0	
13.	Проект «Внедрение информационной системы (платформы) по взаимодействию психолого-медико-педагогических комиссий»	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	Поставщик данных, пользователь результатов в проекта	П23	Финансирование не требуется	Всего, в том числе:	0	0	
13.1	Проект «Внедрение информационной системы (платформы) по взаимодействию психолого-медико-педагогических комиссий»					РБ	0	0	
13.2	Проект «Внедрение информационной системы (платформы) по взаимодействию психолого-медико-педагогических комиссий»					МБ	0	0	

13.3	Проект «Внедрение информационной системы (платформы) по взаимодействию психолого-медико-педагогических комиссий»					ВБ	0	0	
14.	Проект «Формирование IT-инфраструктуры в государственных (муниципальных) образовательных организациях, реализующих программы общего образования»	Администрация Мариинского Посадского района Чувашской Республики	Участник проекта, пользователь результата в проекта	П24	Финансирование не требуется	Всего, в том числе:	0	0	
14.1	Проект «Формирование IT-инфраструктуры в государственных (муниципальных) образовательных организациях, реализующих программы общего образования»					РБ	0	0	
14.2	Проект «Формирование IT-инфраструктуры в государственных (муниципальных) образовательных организациях, реализующих программы общего образования»					МБ	0	0	
14.3	Проект «Формирование IT-инфраструктуры в государственных (муниципальных) образовательных организациях, реализующих программы общего образования»					ВБ	0	0	
15.	Проект «Создание IT-классов на базе общеобразовательных организаций»	Администрация Мариинского Посадского района Чувашской Республики	Участник проекта, пользователь результата в проекта	П25	Финансирование не требуется	Всего, в том числе:	0	0	
15.1	Проект «Создание IT-классов на базе общеобразовательных организаций»					РБ	0	0	
15.2	Проект «Создание IT-классов на базе общеобразовательных организаций»					МБ	0	0	
15.3	Проект «Создание IT-классов на базе общеобразовательных организаций»					ВБ	0	0	
16	Проект «Внедрение республиканской геоинформационной системы пространственного развития инженерного обеспечения»	Администрация Мариинского Посадского района Чувашской Республики	Поставщик данных, пользователь результата в проекта	П28	Финансирование не требуется	Всего, в том числе:	0	0	
16.1	Проект «Внедрение республиканской геоинформационной системы пространственного развития инженерного обеспечения»					РБ	0	0	
16.2	Проект «Внедрение республиканской геоинформационной системы пространственного развития инженерного обеспечения»					МБ	0	0	
16.3	Проект «Внедрение республиканской геоинформационной системы пространственного развития инженерного обеспечения»					ВБ	0	0	
17	Проект «Внедрение информационной системы формирования реестра и мониторинга состояния объектов жилищного фонда с разработкой мобильного приложения»	Администрация Мариинского Посадского района Чувашской Республики	Поставщик данных, пользователь результата в проекта	П26, П27, П29, П30, П31, П32	Финансирование не требуется	Всего, в том числе:	0	0	
17.1	Проект «Внедрение информационной системы формирования реестра и мониторинга состояния объектов жилищного фонда с разработкой мобильного приложения»					РБ	0	0	
17.2	Проект «Внедрение информационной системы формирования реестра и мониторинга состояния объектов жилищного фонда с разработкой мобильного приложения»					МБ	0	0	

17.3	Проект «Внедрение информационной системы формирования реестра и мониторинга состояния объектов жилищного фонда с разработкой мобильного приложения»					ВБ	0	0
18	Проект «Создание и формирование интерактивной карты «Интерактивный торговый реестр»	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	Поставщик данных, пользователь результата в проекта	П33	Финансирование не требуется	Всего, в том числе:	0	0
18.1	Проект «Создание и формирование интерактивной карты «Интерактивный торговый реестр»					РБ	0	0
18.2	Проект «Создание и формирование интерактивной карты «Интерактивный торговый реестр»					МБ	0	0
18.3	Проект «Создание и формирование интерактивной карты «Интерактивный торговый реестр»					ВБ	0	0
19	Проект «Региональная система управления лесным комплексом»	Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	Поставщик данных, пользователь результата в проекта	П34, П35	Финансирование не требуется	Всего, в том числе:	0	0
19.1	Проект «Региональная система управления лесным комплексом»					РБ	0	0
19.2	Проект «Региональная система управления лесным комплексом»					МБ	0	0
19.3	Проект «Региональная система управления лесным комплексом»					ВБ	0	0
Общий объем финансирования, в том числе:								
за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации							300,0	300,0
за счет средств местных бюджетов							0	0
за счет внебюджетных источников							300,0	300,0
							0	0

Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн администрацийĕ  
Й Ы Ш А Н У  
№  
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
22.03.2023 г. № 298  
г. Мариинский Посад

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета министров Чувашской Республики от 08.12.2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» администрация Мариинско-Посадского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования" согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Мариинско-Посадского района от 21.12.2020 № 827 «Об утверждении административного регламента администрации Мариинско-Посадского района по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мариинско-Посадского округа - начальника отдела образования, молодежной политики и спорта Арсентьеву С. В.
4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Мариинско-Посадского  
муниципального округа В.В. Петров

Приложение к Постановлению  
администрации Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
от 22.03.2023 г. № 298

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

**I. Общие положения**



### **1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, в Мариинско-Посадском муниципальном округе (далее – муниципальная услуга, дошкольная образовательная организация).

1.1.2 Настоящий Административный регламент регулирует порядок взаимодействия между администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган) и физическими лицами и их уполномоченными представителями при предоставлении муниципальной услуги, взаимодействие между Уполномоченным органом и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а также порядок обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, муниципальных служащих, работников МФЦ при предоставлении муниципальной услуги.

### **1.2. Круг Заявителей**

Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане (родители, опекуны или иные законные представители ребенка), на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (далее – заявитель), постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации.

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

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).

Право на внеочередное, первоочередное и преимущественное предоставление места в дошкольных образовательных организациях устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

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

1.3.1 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 «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа (далее – Администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Уполномоченный орган - отдел образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

Заявитель вправе направить заявление, а также получить результат услуги в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ).

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации (промежуточный результат);
- б) направление в дошкольную образовательную организацию (основной результат).

2.3.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата по форме согласно приложению № 1 и приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата по форме согласно приложению № 3 и приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановления на учет по форме, согласно приложению № 5 и приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги в части постановления на учет для направления в дошкольную образовательную организацию составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе.

Предоставление муниципальной услуги в части направления детей в дошкольные образовательные организации осуществляется в рамках основного направления (комплектования) в дошкольные образовательные организации на новый учебный год (для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года) ежегодно на дату, установленную Уполномоченным органом с 1 апреля по 30 июня текущего года и в рамках доукомплектования в течение всего календарного года при наличии свободных мест в дошкольных образовательных организациях в соответствии с утвержденным графиком работы комиссии по комплектованию дошкольных образовательных организаций, но не реже одного раза в месяц.

### **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 (бездействий) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц и работников размещается на официальном сайте органа местного самоуправления, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 7 и приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

- б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- д) документ, подтверждающий право (льготу) на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в дошкольной образовательной организации в соответствии с действующим законодательством (при наличии);
- е) документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6.2. Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в МФЦ или в Уполномоченный орган, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.6.3. В случае если документы подаются через представителя заявителя, так-же представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, предоставляется доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.4. Обработка персональных данных граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ граждане дают согласие на обработку своих персональных данных.

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

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановки на учет нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации:

- а) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- б) наличие в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (АИС ЕУ) Чувашской Республики зарегистрированного заявления с идентичными персональными данными ребенка;
- в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата – направления в дошкольную образовательную организацию – является только отсутствие в ней свободных мест.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на личном приеме (в Уполномоченном органе или в МФЦ), необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, составляет не более 15 минут.

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников Уполномоченного органа с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьёй 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга.

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

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

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

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

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

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

полное наименование Администрации, Уполномоченного органа;

почтовый адрес Администрации, Уполномоченного органа;

адреса электронной почты сотрудников;

план проезда к Администрации, Уполномоченному органу;

адрес официального сайта Администрации;

номера телефонов Администрации, Уполномоченного органа;

график работы Уполномоченного органа;

о графике личного приема руководителем Администрации;

номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников Уполномоченного органа;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

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

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1 Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

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

возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

2.13.2 Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.



2.14.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается.

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

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

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

Варианты предоставления муниципальной услуги:

- 1) постановка на учет и направление детей в дошкольные образовательные организации;
- 2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в Уполномоченном органе, в МФЦ.

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

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.3. Вариант 1. Постановка на учет и направление детей в дошкольные образовательные организации**

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет для направления в дошкольную образовательную организацию составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе.

Предоставление муниципальной услуги в части направления в дошкольную образовательную организацию осуществляется в рамках основного комплектования дошкольных образовательных организаций на новый учебный год (для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года) ежегодно на дату, установленную Администрацией с 1 апреля по 30 июня текущего года и в рамках доукомплектования в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации (промежуточный результат);
- б) отказ в постановке на учет нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации (промежуточный результат);
- в) направление в дошкольную образовательную организацию (основной результат).

3.3.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены подразделом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Для получения муниципальной услуги представляются в МФЦ или Уполномоченный орган, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг:

1) заявление по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

4) копия доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, если заявление представляется доверенным лицом.

Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

подаются непосредственно в Уполномоченный орган или МФЦ;

заполняется в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае направления запроса посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.

С запросом вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

3.3.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса) и документов и (или) информации предусмотрены подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.8. Запрос заявителя и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Уполномоченный орган или МФЦ.

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

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

Федеральной налоговой службой;

Министерством внутренних дел по Чувашской Республике;

Пенсионным фондом Российской Федерации;

органами опеки и попечительства;

органами социальной защиты населения.

3.3.10. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления направляет межведомственный запрос в:

Федеральную налоговую службу сведений о государственной регистрации ребенка заявителя;

Министерство внутренних дел по Чувашской Республике сведений о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

Пенсионный фонд Российской Федерации сведений об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом;

органы опеки и попечительства о полномочиях законного представителя ребенка, в случае, если законный представитель ребенка не является родителем;

органы социальной защиты населения сведений о приравнении семьи, в которой проживает ребенок, многодетной.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на Уполномоченный орган как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) муниципальной 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 (последнее - при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, 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.

Межведомственный запрос направляется Уполномоченным органом 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.

**3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги**



3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса) и необходимых документов.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

3.4.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

Уполномоченный орган при получении заявления, указанного во втором абзаце настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления (запроса) в Уполномоченный орган являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

3.4.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса) и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.4.6. Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе составляет 15 минут с момента их представления.

3.4.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.9. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом на основании соответствия заявления (запроса) заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действительности.

Решение принимается в срок не более 5 рабочих дней со дня его регистрации уполномоченным подразделением.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.10. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления соответствующего документа с исправленными опечатками (ошибками), осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса).

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Уполномоченным органом по результатам предоставления муниципальной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

#### **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 нормативно правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

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

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

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**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики и нормативных правовых актов Мариинско-Посадского района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

##### **4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, нормативных правовых актов Мариинско-Посадского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

##### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, работников**

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

##### **5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке**

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной

форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;  
в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;  
к руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействия) работника МФЦ;  
к учредителю МФЦ – на решение и действия (бездействия) МФЦ.  
В Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

**5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг».

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Постановка на учет и направление детей  
в муниципальные образовательные организации,  
реализующие образовательные программы  
дошкольного образования»

**Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановка на учет) в электронной форме**

Статус информирования: **Заявление рассмотрено.**

Комментарий к статусу информирования:

**«Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_ . Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после \_\_\_\_\_ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).»**

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Постановка на учет и направление детей  
в муниципальные образовательные организации,  
реализующие образовательные программы  
дошкольного образования»

**Форма решения о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажной форме)**

\_\_\_\_\_  
*наименование уполномоченного органа местного самоуправления*

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

\_\_\_\_\_  
*наименование уполномоченного органа*

принято решение: поставить на учет (ФИО ребенка полностью), в качестве нуждающегося в предоставлении места в муниципальной образовательной организации/ (перечислить указанные в заявлении параметры).

\_\_\_\_\_  
*Должность и ФИО сотрудника*

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Постановка на учет и направление детей  
в муниципальные образовательные организации,  
реализующие образовательные программы  
дошкольного образования»

**Форма уведомления о предоставлении муниципальной услуги (направление в муниципальную образовательную организацию) в электронной форме**

Статус информирования: **Направлен в дошкольную образовательную организацию**

Комментарий к статусу информирования:

**«Вам предоставлено место в \_\_\_\_\_ (указываются название дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии с \_\_\_\_\_ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).**

**Вам необходимо \_\_\_\_\_ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»**

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**Форма решения о предоставлении муниципальной услуги (в бумажной форме)**

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**О предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования в части направления в муниципальную образовательную организацию»**  
(в бумажной форме)

Вам предоставлено место в \_\_\_\_\_ (указываются название дошкольной образовательной организации, в группе (направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы), с режимом пребывания (указывается режим пребывания ребенка в группе) для обучения по образовательной программе (указываются наименование и направленность образовательной программы (при наличии)) на языке (указывается соответствующий язык образования)/для осуществления присмотра и ухода в соответствии с \_\_\_\_\_ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо \_\_\_\_\_ (описывается порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия).

Должность и ФИО сотрудника

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**Форма уведомления об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановки на учет) в электронной форме**

Статус информирования: **Отказано в предоставлении услуги.**

Комментарий к статусу информирования:

**«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине \_\_\_\_\_ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).**

**Вам необходимо \_\_\_\_\_ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).»**

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**Форма решения об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажной форме)**

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине \_\_\_\_\_ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).

Вам необходимо \_\_\_\_\_ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**



**о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде**

№ п/п	Перечень вопросов	Ответы																			
1.	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель	Законный представитель																		
	<p>Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА:                      фамилия, имя, отчество (при наличии);                      паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан)                      Если законный представитель, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (ы), подтверждающий (ие) представление прав ребенка.                      Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)).</p>																				
2.	<p>Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги:                      фамилия, имя, отчество (при наличии);                      дата рождения;                      реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка;                      адрес места жительства.                      При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.</p>																				
3.	<p>Желаемые параметры зачисления:                      желаемая дата приема;                      язык образования (выбор из списка);                      режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка);                      направленность группы (выбор из списка);                      вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности);                      реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии);                      профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности);                      реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группы (при наличии);                      В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей;                      реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей;                      образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно приложению к Административному регламенту в соответствии с закреплением территории за определенными образовательными организациями).</p> <table border="1"> <tr> <td>Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема</td> <td colspan="2">множественный выбор из списка муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в РГИС ДДО), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать – 5.</td> </tr> <tr> <td>Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях</td> <td colspan="2">бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»</td> </tr> <tr> <td>Согласие на общеразвивающую группу</td> <td colspan="2">бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»</td> </tr> <tr> <td>Согласие на группу присмотра и ухода</td> <td colspan="2">бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»</td> </tr> <tr> <td>Согласие на кратковременный режим пребывания</td> <td colspan="2">бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день</td> </tr> <tr> <td>Согласие на группу полного дня</td> <td colspan="2">бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня</td> </tr> </table>			Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема	множественный выбор из списка муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в РГИС ДДО), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать – 5.		Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»		Согласие на общеразвивающую группу	бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»		Согласие на группу присмотра и ухода	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»		Согласие на кратковременный режим пребывания	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день		Согласие на группу полного дня	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня	
Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема	множественный выбор из списка муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в РГИС ДДО), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать – 5.																				
Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»																				
Согласие на общеразвивающую группу	бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»																				
Согласие на группу присмотра и ухода	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»																				
Согласие на кратковременный режим пребывания	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день																				
Согласие на группу полного дня	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня																				
4.	Есть ли у Вас другие дети (брат (-ья) или сестра (-ы) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях?	Да	Нет																		
	<p>Если ДА, то укажите их ФИО и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются.                      Если НЕТ, переход к шагу № 5</p>																				
5.	Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление)	Да	Нет																		
	<p>Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей.</p>																				

Приложение № 8  
 к Административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 «Постановка на учет и направление детей  
 в муниципальные образовательные организации,  
 реализующие образовательные программы  
 дошкольного образования»

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
 о предоставлении муниципальной услуги  
 на бумажном носителе**

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство) как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации, а также направить на обучение с \_\_\_\_\_ (желаема дата обучения) в муниципальную образовательную организацию

(наименование образовательной организации)

С \_\_\_\_\_ предоставлением \_\_\_\_\_ возможности  
обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность), проживающего по адресу \_\_\_\_\_ (адрес места жительства))

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации \_\_\_\_\_ (указываются в порядке приоритета)

В образовательной организации \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации из указанной в приоритете) обучается брат (сестра) \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление) – ФИО (брата (сестры)).

Контактные данные: \_\_\_\_\_  
номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей)

Приложение: \_\_\_\_\_  
документы, которые представил заявитель

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:

по телефону: \_\_\_\_\_;  
по почтовому адресу: \_\_\_\_\_;  
по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_;  
через МФЦ: \_\_\_\_\_.  
(нужное вписать)

\_\_\_\_\_  
(заявитель) (подпись)  
Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 9  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Постановка на учет и направление детей  
в муниципальные образовательные организации,  
реализующие образовательные программы  
дошкольного образования»

**Перечень признаков заявителей**

Признак заявителя	Значения признака заявителя
Статус заявителя	Родитель (законный представитель) ребенка (детей) в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации.
	Уполномоченный представитель ребенка (детей) в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, постоянно или временно проживающего на территории Российской Федерации.
Цель обращения заявителя	Направление ребенка (детей) в дошкольную образовательную организацию
	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн администрациĕ  
Й Ы Ш А Н У  
№  
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
22.03.2023 № 295  
г. Мариинский Посад

**Об утверждении перечня земельного участка, предназначенного для предоставления многодетной семье**

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 01.04.2011г. №10 "О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике", решения Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов от 04.04.2013г. № С-6/3 "О мерах по реализации Закона Чувашской Республики от 01.04.2011г. №10 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике, на основании выписки из ЕГРН на объект недвижимости, администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить перечень земельного участка, предназначенного для предоставления в собственность бесплатно многодетной семье:

№ п/п	Наименование объекта	Адрес (месторасположение) объекта	Индивидуализирующие характеристики
1	Земельный участок	Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Мариинская	Кадастровый номер (КН) 21:16:010401:189, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования - для индивидуального жилищного строительства, площадью 1003 кв. м.

2. Отделу цифрового развития и информационных технологий администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики опубликовать данное постановление в газете Мариинско-Посадского муниципального округа «Посадский вестник» и на официальном сайте в сети интернет

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мариинско-Посадского  
муниципального округа В.В. Петров

Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн администрацийĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
16.03.2023 № 273  
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
16.03.2023 № 273  
г. Мариинский Посад

**"Об утверждении Порядка формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики "**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", Указом Главы Чувашской Республики от 18 июля 2020 г. N 193 "О резерве управленческих кадров Чувашской Республики", в целях совершенствования муниципального управления, привлечения на управленческие должности специалистов, обладающих высоким уровнем развития лидерских качеств и управленческих компетенций, формирования состава высококвалифицированных кадров администрация Мариинско-Посадского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Порядок формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики согласно Приложению к настоящему постановлению (далее - Положение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 9 июня 2014 г. N 379 "О Порядке формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Мариинско-Посадского района Чувашской Республики".
3. Настоящее постановление вступает в силу после его **официального опубликования** в периодическом печатном издании "Посадский вестник" и подлежит размещению на **официальном сайте** Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава Мариинско-Посадского  
муниципального округа В.В. Петров

Приложение  
к постановлению администрации Мариинско-Посадского  
муниципального округа от 16.03.2023 №273

**Порядок формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

- 1.1. Резерв управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа (далее - Резерв) - сформированная в соответствии с настоящим Порядком группа высококвалифицированных и перспективных лиц, имеющих опыт руководящей либо управленческой деятельности, успешно проявивших себя в сфере профессиональной и (или) общественной деятельности, обладающих необходимыми профессионально-деловыми и личностными качествами и высокой степенью ответственности, позволяющими рассматривать их в качестве кандидатов для замещения руководящих должностей.
- 1.2. Резерв формируется по трем целевым группам:
  - группа 1. Резерв на высшую группу должностей муниципальной службы (за исключением должности главы Мариинско-Посадского муниципального округа), главную группу должностей муниципальной службы, ведущую группу должностей муниципальной службы;
  - группа 2. Резерв на должности руководителя муниципального учреждения Мариинско-Посадского муниципального округа;
  - группа 3. Резерв на должности руководителя муниципального унитарного предприятия Мариинско-Посадского муниципального округа.
 В каждой целевой группе лица, состоящие в Резерве, ранжируются по трем уровням готовности к занятию управленческих должностей: "высший" - компетенции, опыт и общий уровень подготовки лица, состоящего в Резерве, достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность; "базовый" - после получения дополнительного профессионального образования, по итогам и с учетом тестирования лицо, состоящее в Резерве, может претендовать на замещение вышестоящей управленческой должности; "перспективный" - перспективные лица, состоящие в Резерве, которые после получения дополнительного профессионального образования могут претендовать на замещение управленческих должностей, в том числе в порядке должностного роста.
- 1.3. Решение о включении в Резерв принимается главой Мариинско-Посадского муниципального округа и оформляется распоряжением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.
- 1.4. Ответственным за формирование, подготовку и использование Резерва является сектор кадровой работы отдела организационно-контрольной работы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

**II. Формирование Резерва**

- 2.1. Формирование Резерва осуществляется посредством отбора из числа лиц, представивших свои кандидатуры для включения в Резерв.
- 2.2. Ограничениями для включения в Резерв являются:
  - отсутствие гражданства Российской Федерации;
  - возраст старше 55 лет;
  - отсутствие высшего образования;
  - отсутствие управленческого опыта более трех лет;
  - нахождение в статусе "безработный" либо "временно неработающий" (далее - статус "неработающий") более одного года.
- 2.3. Лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, включаются в Резерв на срок до трех лет. Лица в статусе "неработающий" могут состоять в Резерве не более одного года. Изменение статуса (трудоустройство) является основанием для продления срока нахождения в Резерве до трех лет (включая период пребывания в Резерве в статусе "неработающий").
- 2.4. Отбор лиц, представивших свои кандидатуры для включения в Резерв, осуществляется Конкурсной комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа (далее - Комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа. Комиссия в своей деятельности руководствуется **Конституцией Российской Федерации**, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Мариинско-Посадского муниципального округа, а также настоящим Порядком. Состав Комиссии включает заместителя главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа - начальника отдела образования, молодежной политики и спорта (председатель Комиссии), управляющего делами-начальника отдела организационно-контрольной работы (заместитель председателя Комиссии), заведующего сектором кадровой работы отдела организационно-контрольной работы администрации (секретарь Комиссии) и членов комиссии. В состав Комиссии входят представители администрации Мариинско-Посадского муниципального округа (далее - Администрация), депутаты Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа, а также по согласованию представители научных, образовательных и иных организаций, общественных объединений, бизнес-сообщества, эксперты в сфере оценки персонала. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, назначает и ведет заседание Комиссии, утверждает повестку дня заседания Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии. Ответственный секретарь Комиссии организует проведение заседания Комиссии, информирует членов Комиссии о заседании Комиссии, формирует повестку дня заседания Комиссии, организует ведение протокола заседания Комиссии и обеспечивает своевременное его подписание. В отсутствие ответственного секретаря Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии. Основными задачами Комиссии являются:
  - подготовка предложений главе Мариинско-Посадского муниципального округа, касающихся выработки муниципальной политики в области формирования и эффективного использования Резерва;



- отбор лиц, представивших свои кандидатуры, для включения в Резерв;
- определение целевой группы, в которую предлагаются для включения в Резерв прошедшие отбор в Резерв лица;
- определение уровня готовности к занятию управленческих должностей лиц, прошедших отбор в Резерв.

Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

приглашать на свои заседания представителей государственных органов Чувашской Республики, органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа, общественных объединений, экспертов, специалистов, иных граждан; запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от лиц, представивших свои кандидатуры для включения в Резерв. Член Комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при участии в работе Комиссии, обязан заявить об этом и не должен участвовать в ее работе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел организационно-контрольной и кадровой работы.

2.5. Отбор лиц из числа представивших свои кандидатуры для включения в Резерв осуществляется на основании представленных ими в Администрацию:

- 1) заявления по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;
- 2) анкета на бумажном (2 экземпляра) и электронном носителях по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;
- 3) не менее двух рекомендаций лиц, занимающих руководящие либо управленческие должности, характеризующих профессиональные и личностные качества лица, представившего свою кандидатуру для включения в Резерв, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;
- 4) копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом, и (или) сведения о трудовой деятельности;
- 5) копии документов об образовании и о квалификации, о повышении или присвоении квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные надлежащим образом;
- 6) копия паспорта или заменяющего его документа.

2.6. В целях проведения отбора в Резерв Администрация размещает на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Сайт) объявление о приеме документов для участия в отборе в Резерв, а также следующую информацию:

- ограничения, установленные пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- место и время приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;
- сведения об источнике подробной информации об отборе в Резерв (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес Сайта).

По решению Администрации информация об отборе в Резерв также направляется в адрес организаций, общественных объединений, политических партий. Информация об отборе в Резерв также может публиковаться в периодическом печатном издании.

Прием документов для участия в отборе в Резерв осуществляется Администрацией постоянно с даты размещения объявления о приеме документов на Сайте.

2.7. Лица, представившие свои кандидатуры для включения в Резерв, не могут быть допущены к отбору в случае несвоевременного представления документов, предусмотренных настоящим Порядком, представления их не в полном объеме, а также при наличии ограничений, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, о чем они информируются посредством почтовой связи либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении о включении в Резерв, в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.8. Заявление лица, представившего свою кандидатуру для включения в Резерв, рассматривается на заседании Комиссии не позднее 30 рабочих дней со дня его поступления в Администрацию.

Комиссией в целях отбора лиц, представивших свои кандидатуры для включения в Резерв, а также определения целевых групп, в которые они рекомендуются, уровня их готовности к занятию управленческих должностей:

- запрашивается информация правоохранительных и других государственных органов;
- рассматриваются документы лиц, представивших свои кандидатуры для включения в Резерв; изучаются рекомендации, характеризующие профессиональные и личностные качества вышеуказанных лиц;
- оцениваются результаты трудовой деятельности лиц, представивших свои кандидатуры для включения в Резерв;
- проводятся собеседования с лицом, представившим свою кандидатуру для включения в Резерв; применяются иные методы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

По результатам рассмотрения документов, проведения собеседований и применения иных методов, не противоречащих законодательству Российской Федерации, членами Комиссии осуществляется оценка профессиональных и личностных качеств лиц, участвующих в отборе, по 5-балльной системе по следующим критериям:

- ориентация на достижение результата: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности организации, структурного подразделения организации под руководством лица, участвующего в отборе, наличие успешно реализованных проектов;
- профессиональная компетентность: наличие опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление, масштабность мышления, информированность;
- социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, готовность к саморазвитию, позитивность, стрессоустойчивость, логичность речи.

2.9. По результатам проведения оценочных мероприятий, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- считать лицо, представившее свою кандидатуру для включения в Резерв, прошедшим отбор на включение в Резерв;
- считать лицо, представившее свою кандидатуру для включения в Резерв, не прошедшим отбор на включение в Резерв с обоснованием такого решения.

Решением Комиссии определяются целевые группы, в которые включаются прошедшие отбор лица, а также уровень их готовности к занятию управленческих должностей.

2.10. Документы лиц, не допущенных к отбору в связи с наличием ограничений для включения в Резерв, лиц, участвовавших в отборе, но не прошедших его, возвращаются им по их письменному заявлению в месячный срок со дня его поступления. В течение трех лет со дня поступления документов в Администрацию документы хранятся в Администрации, после чего подлежат уничтожению.

2.11. Лица, участвовавшие в отборе, вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом, который в течение семи рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии на заседании Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

2.13. В соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" получение, хранение, обработка и использование персональных данных лиц, представивших свои кандидатуры для включения в Резерв, а также лиц, включенных в Резерв, осуществляются с их письменного согласия.

### **III. Формирование Резерва**

3.1. Лица, состоящие в Резерве, с их согласия могут быть назначены на должности, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

В случае замещения должности на конкурсной основе кандидатура лица, состоящего в Резерве, с его согласия может направляться для участия в конкурсных процедурах в установленном законодательном порядке.

3.2. Включение лица в Резерв не является основанием для обязательного назначения его на должности, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

### **IV. Подготовка Резерва**

4.1. Подготовка лиц, состоящих в Резерве, осуществляется по основной и дополнительной формам.

4.2. Основной формой подготовки является самоподготовка.

4.3. К дополнительным формам подготовки относятся:

- переподготовка, повышение квалификации, стажировка по соответствующим направлениям деятельности;
- обучение специальным дисциплинам, необходимым для инновационного развития приоритетных направлений муниципального регулирования;
- участие в работе коллегиальных органов, конференций, совещаний;
- участие в подготовке документов стратегического планирования Мариинско-Посадского муниципального округа.

### **V. Работа с Резервом**

5.1. Данные о лицах, включенных в Резерв, вносятся в единую форму учета резерва управленческих кадров (далее - единая форма учета). Ведение единой формы учета осуществляет отдел организационно-контрольной и кадровой работы.

5.2. При изменении персональных данных, указанных в анкете, лицо, состоящее в Резерве, обязано уведомить об этом по форме, приведенной в приложении N 4 к настоящему Порядку в течение 10 календарных дней после наступления такого изменения с направлением заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих указанные изменения.

5.3. Отдел организационно-контрольной и кадровой работы в течение пяти рабочих дней после получения от лица, состоящего в Резерве, письменного заявления об изменении персональных данных, указанных в анкете, с приложением заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих указанное изменение, вносит в единую форму учета информацию об обновлении (дополнении) учетной информации о лице, состоящем в Резерве.

**VI. Исключение из Резерва**

6.1. Лицо, состоящее в Резерве, исключается из Резерва:

- по личному заявлению;
- по мотивированному предложению Администрации;
- в случае прекращения с ним трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 4-6, 8, 11 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 19 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- по истечении трех лет нахождения в Резерве;
- в случае назначения лица, включенного в Резерв, на вышестоящую управленческую должность в рамках целевой группы, для замещения которой гражданин включен в Резерв.

6.2. Решение об исключении из Резерва лица, состоящего в Резерве, принимается Комиссией и оформляется протоколом, который доводится до главы Мариинско-Посадского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

6.3. Решение об исключении лиц, рекомендованных Комиссией для исключения из Резерва, оформляется распоряжением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, которое размещается на Сайте.

**VII. Оценка эффективности работы с Резервом**

7.1. По результатам работы с Резервом ежегодно не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, осуществляется оценка эффективности работы с Резервом.

7.2. Основными показателями эффективности работы с Резервом являются:

- доля лиц, назначенных на управленческую должность, в числе лиц, включенных в Резерв, не менее 10 процентов;
- доля лиц, принимавших участие в мероприятиях, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Порядка, в числе лиц, включенных в Резерв, не менее 10 процентов.

7.3. Информация о результатах работы с Резервом представляется председателю Комиссии не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

Приложение N 1  
к Порядку формирования,  
подготовки и использования резерва  
управленческих кадров  
Мариинско-Посадского муниципального округа  
Главе Мариинско-Посадского муниципального округа

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
,  
(последнее - при наличии)  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс,  
адрес регистрации, контактный телефон)

\_\_\_\_\_ паспорт или документ, его заменяющий:  
\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

**заявление.**

Прошу допустить меня к участию в отборе для включения в резерв управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие Администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, Конкурсной комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа (далее - Комиссия) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями, представленными мной Администрации Мариинско-Посадского муниципального округа для участия в отборе для включения в резерв управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа.

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

Об изменении персональных данных, указанных мной в анкете, обязуюсь уведомить Администрацию Мариинско-Посадского муниципального округа в течение 10 календарных дней после наступления таких изменений.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение N 2  
к Порядку формирования,  
подготовки и использования резерва  
управленческих кадров  
Мариинско-Посадского муниципального округа

**АНКЕТА**

Место для фотографии
----------------------------

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

2. Изменение фамилии, имени, отчества (последнего - при наличии):

\_\_\_\_\_ (если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)

3. Гражданство: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства, укажите)

4. Паспорт или документ, его заменяющий: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

5. Дата рождения: \_\_\_\_\_  
число \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

6. Место рождения: \_\_\_\_\_

6.1. Общее время проживания в Чувашской Республике (количество лет) \_\_\_\_\_

7. Адрес регистрации:  
индекс \_\_\_\_\_  
республика (область) район \_\_\_\_\_

населенный пункт (город, село, поселок и др.) \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

8. Адрес фактического проживания:  
индекс \_\_\_\_\_  
республика (область) район \_\_\_\_\_

населенный пункт (город, село, поселок и др.) \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

9. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail): \_\_\_\_\_

10. Семейное положение:  женат (замужем)  холост (не замужем)  вдовец (вдова)  разведен (разведена)

Если "женат (замужем)", укажите сведения о супруге: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, \_\_\_\_\_

место работы и замещаемая должность) \_\_\_\_\_

11. Наличие детей: да  нет

Если "да", укажите:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Пол	Дата рождения

12. Национальность: \_\_\_\_\_ (не является обязательным для заполнения)

13. Какими языками владеете: \_\_\_\_\_

13.1. Родной язык: \_\_\_\_\_

13.2. Языки народов Российской Федерации: \_\_\_\_\_

13.3. Иностранные языки, включая языки народов бывшего СССР:

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

14. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал	
1	2	3	4	5
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

15. Сведения о службе в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка:

Периоды прохождения службы	Место прохождения службы	Вид службы	Род войск	Должность / звание

16. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования		
	первое	второе	третье
1	2	3	4
Даты начала и окончания обучения	начало - окончание (месяц, год) (месяц, год)	начало - окончание (месяц, год) (месяц, год)	начало - окончание (месяц, год)(месяц, год)
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)			
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)			
Полное наименование образовательной организации (с указанием адреса образовательной организации)			
Факультет			



Специальность (направление) по диплому			
Квалификация (специализация) по диплому			
Номер диплома, дата выдачи			
Тема работы (диплома, диссертации)			
Код профиля образования*			

- \* Код профиля образования:  
 1 - технический, технологический;  
 2 - экономический;  
 3 - юридический;  
 4 - управленческий;  
 5 - гуманитарный;  
 6 - естественнонаучный;  
 7 - военный.  
 17. Если есть:

Ученое звание \_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_

Научные труды (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_

Изобретения (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_

18. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации - за последние пять лет):

Формальные характеристики дополнительного профессионального образования	Последовательность обучения		
	I	II	III
1	2	3	4
Даты начала и окончания обучения	начало - окончание _____ (число, месяц, год) (число, месяц, год)	начало - окончание _____ (число, месяц, год) (число, месяц, год)	начало - окончание _____ (число, месяц, год) (число, месяц, год)
Вид программы (повышение квалификации, профессиональная переподготовки)			
Название организации, образовательной организации			
Место реализации программы (страна, город)			
Тема программы			
Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)			
Дата и номер итогового документа (сертификата, свидетельства, удостоверения)			
Количество часов			

19. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях:

Годы	Населенный пункт	Название органа (организации)	Роль (статус, должность)

19.1. Проектная деятельность:

Годы	Название проекта	Уровень (федеральный, региональный, местный)	Роль (инициатор, руководитель, координатор, участник и т.п.)

20. Участие в выборных органах:  
 (с указанием времени пребывания, наименования органа)

\_\_\_\_\_

21. Класный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание (кем и когда присвоены):

\_\_\_\_\_

22. Были ли Вы судимы? Когда и за что? \_\_\_\_\_

23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется):

\_\_\_\_\_

24. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений (наименование, год поощрения):

\_\_\_\_\_

25. Ваши основные профессиональные достижения с указанием их результативности и эффективности:

\_\_\_\_\_

26. Цели профессиональной карьеры: укажите ближайшие и (или) долгосрочные цели, к которым Вы стремитесь в своей профессиональной деятельности

\_\_\_\_\_

27. Какую информацию о себе, характеризующую Вас как управленца, Вы хотели бы добавить:

\_\_\_\_\_

28. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность:

положительно	отрицательно

--	--

29. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от работы время):

30. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе:

31. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п., а также включая работу в настоящее время)\*\*:

Даты поступления на работу и ухода с работы	Название организации	Местонахождение организации (адрес)	Название подразделения (отдел, цех и т.д.)	Наименование должности	Количество подчиненных	Основные обязанности (перечислите)

\*\* При заполнении данного пункта наименования организаций и их адреса указать в соответствии с документами об образовании, трудовой деятельности, военной службе, в сведениях о военной службе указать должность и номер воинской части.

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров Чувашской Республики.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

\_\_\_\_\_ (должность работника (подпись) (инициалы, фамилия) кадровой службы)

М.П. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 3  
к Порядку формирования,  
подготовки и использования резерва  
управленческих кадров  
Мариинско-Посадского муниципального округа

**РЕКОМЕНДАЦИЯ,**

характеризующая профессиональные и личностные качества лица, представившего свою кандидатуру для включения в резерв управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, представившего свою кандидатуру для включения в резерв управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) рекомендуемого (лицо, занимающее руководящую либо управленческую должность)	
Место работы рекомендуемого (наименование и местонахождение организации), занимаемая им должность	
Контактные телефоны рекомендуемого	
Почему решили рекомендовать этого кандидата	
Опишите методы работы, стиль управления (руководства) кандидата	
В чем состоят сильные и слабые стороны кандидата	
Каким видится профессиональное будущее кандидата	

\_\_\_\_\_ (должность рекомендуемого лица) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание. При характеристике кандидата желательно представить информацию, отражающую его профессионализм, авторитет среди профессионального сообщества и/или населения, новаторство, преданность делу, социальную ответственность, четкую жизненную позицию.

Приложение N 4  
к Порядку формирования,  
подготовки и использования резерва  
управленческих кадров  
Мариинско-Посадского муниципального округа

Председателю Конкурсной комиссии по формированию, подготовке и использованию резерва управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, адрес регистрации, контактный

\_\_\_\_\_ телефон)

\_\_\_\_\_ паспорт или документ, его заменяющий:

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. лица, включенного в резерв управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа)

настоящим уведомляю, что в персональных данных, указанных мною в анкете, представленной для участия в отборе для включения в резерв управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа, произошли следующие изменения:

\_\_\_\_\_

(указываются изменившиеся персональные данные и дата их изменения)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа (далее - Комиссия) администрации Мариинско-Посадского муниципального округа на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях подготовки и использования резерва управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями, представленными мной Комиссии для подготовки и использования резерва управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа.

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

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн администрацийĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
21.03.2023 277 №  
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
21.03.2023 № 277  
г. Мариинский Посад**

**"О составе конкурсной комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики"**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", постановлением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 16.03.2023 N 273 "Об утверждении Порядка формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики", администрация Мариинско-Посадского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить состав конкурсной комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Мариинско-Посадского  
муниципального округа В.В. Петров

Приложение к постановлению  
«21» марта 2023 №277

**Состав  
конкурсной комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики**

Арсентьева Светлана Витальевна	-	-заместитель главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа-начальник отдела образования, молодежной политики и спорта (председатель Комиссии)
Щербакова Галина Николаевна	-	-управляющий делами администрации Мариинско-Посадского муниципального округа - начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа (заместитель председателя Комиссии)
Сапожникова Светлана Владимировна	-	-заведующий сектором кадровой работы отдела организационно-контрольной работы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа (секретарь комиссии)
Члены комиссии:	-	
Цветкова Ольга Владимировна	-	-начальник отдела администрации Мариинско-Посадского муниципального округа отдела правового обеспечения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа
Кондратьева Елена Григорьевна	-	- заместитель начальника отдела организационно-контрольной администрации Мариинско-Посадского муниципального округа;
Гаврилов Павел Иванович	-	-депутат Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа, председатель постоянной комиссии по укреплению законности, правопорядка, развитию местного самоуправления и депутатской этике Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа
Веденеева Марина Михайловна	-	- заместитель председателя местного отделения ЧР ОО «Союз женщин Чувашии» (по согласованию)

**Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн администрацийĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
№  
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
21.03.2023г. № 281  
г. Мариинский Посад**

**«Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории Мариинско-Посадского муниципального округа»**

В целях осуществления учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Мариинско-Посадского муниципального округа, а также определения порядка взаимодействия органов, учреждений и организаций, участвующих в проведении учета детей, руководствуясь п. 6 ч. 1 ст. 9 Закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить:
  - 1.1. Прилагаемое Положение об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Мариинско-Посадского муниципального округа (приложение 1).
  - 1.2. Перечень территорий, закрепленных за образовательными организациями Мариинско-Посадского муниципального округа для учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Мариинско-Посадского муниципального округа (приложение 2).



2. Закрепить населенные пункты за муниципальными образовательными организациями Мариинско-Посадского муниципального округа для учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3. Образовательным организациям муниципального округа, отделу образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа ввести учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Мариинско-Посадского муниципального округа в соответствии с прилагаемым Положением.

4. Рекомендовать БУ "Мариинско-Посадская ЦРБ им. Н.А. Геркена", ОМВД России по Мариинско-Посадскому району Чувашской Республики, начальникам городского и сельских территориальных отделов в рамках их полномочий оказывать всестороннюю практическую помощь образовательным организациям, отделу образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа в осуществлении учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Мариинско-Посадского муниципального округа.

5. Руководителям образовательных организаций своевременно предоставлять сведения по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в отдел образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа в соответствии с прилагаемым Положением.

6. Рекомендовать органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений (БУ "Мариинско-Посадская ЦРБ им. Н.А. Геркена", комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, сектор опеки и попечительства отдела образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, отделу ПДН ОМВД России по Мариинско-Посадскому району Чувашской Республики):

6.1. Взаимодействовать по вопросам выявления и учета детей и в соответствии с прилагаемым Положением ежегодно представлять в отдел образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа имеющиеся сведения о детях, наблюдающихся и (или) содержащихся в соответствующих учреждениях и организациях.

6.2. Незамедлительно принимать своевременные меры по возвращению не обучающихся детей в образовательные организации.

7. Признать утратившим силу постановление администрации Мариинско-Посадского района от 27 марта 2014 г. № 193 "Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования на территории Мариинско-Посадского района".

8. Отделу образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа направить копию настоящего постановления в БУ "Мариинско-Посадская ЦРБ им. Н.А. Геркена", ОМВД России по Мариинско-Посадскому району Чувашской Республики, в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, начальникам городского и сельских территориальных отделов Мариинско-Посадского муниципального округа.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела образования, молодежной политики и спорта С.В. Арсентьеву.

Глава Мариинско-Посадского  
муниципального округа В.В. Петров

Приложение N 1  
к постановлению администрации  
Мариинско-Посадского района  
Чувашской Республики  
от 21.03.2023 N 281

### **Положение**

#### **об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории Мариинско-Посадского муниципального округа**

##### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, Федеральным законом от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Законом ЧР "Об образовании в Чувашской Республике" от 23 июля 2013 года и в целях осуществления учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - учет детей) на территории Мариинско-Посадского муниципального округа, а также определения порядка взаимодействия органов, учреждений и организаций, участвующих в проведении учета детей.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Мариинско-Посадского муниципального округа. Обязательному учету подлежат все дети в возрасте от 2 месяцев до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории Мариинско-Посадского муниципального округа, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) в целях получения гарантированного общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Выявление и Учет детей осуществляется в рамках взаимодействия органов учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних совместно с заинтересованными лицами и организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Информация по Учету детей, собираемая в соответствии с настоящим Положением, подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

##### **2. Организация работы по учету детей**

2.1. Организацию работы по Учету детей осуществляет отдел образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа (далее - Отдел образования).

2.2. В учете детей участвуют:

- Образовательные организации, реализующие программы дошкольного, начального общего, основного общего образования и среднего общего образования;

- БУ "Мариинско-Посадская ЦРБ им. Н.А. Геркена" Минздравсоцразвития Чувашии (по согласованию);

- городское и сельские территориальные отделы (по согласованию);

- органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (в пределах своей компетенции, по согласованию).

2.3. Источниками формирования единой, информационной базы данных служат:

2.3.1. Данные образовательных организаций о детях:

- обучающихся в данном образовательном учреждении, вне зависимости от места их проживания;

- не получающих образование по состоянию здоровья;

- не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение закона;

- не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия.

2.3.2. Данные БУ "Мариинско-Посадская ЦРБ им. Н.А. Геркена" Минздравсоцразвития Чувашии о детском населении, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории.

2.3.3. Сведения о детях, полученные в результате обработки участковыми уполномоченными органов внутренних дел, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории (по согласованию).

Указанные сведения предоставляются руководителями учреждений (организаций), перечисленных в пункте 2.2 настоящего Положения, в Отдел образования в электронном виде и на бумажном носителе, заверенные подписью руководителя учреждения (организации) и печатью учреждения.

##### **3. Организация учета детей в образовательных учреждениях**

3.1. Образовательные организации ежегодно организуют и осуществляют текущий Учет детей. Общие сведения о контингенте обучающихся оформляются образовательными организациями и предоставляются в Отдел образования по установленной форме (приложение 1 к настоящему Положению) ежегодно по состоянию на 1 апреля.

3.2. Образовательные организации отдельно ведут учет обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в организации.

3.3. Сведения о детях, принимаемых в образовательную организацию или выбывающих из него в течение учебного года, представляются образовательными организациями в Отдел образования 1 раз в год в сентябре при сдаче статистической отчетности по форме ОО-1, согласно приложению 2 к данному положению.

3.4. Образовательные организации организуют прием информации от граждан о детях, проживающих на закрепленных за образовательной организацией территории и подлежащих обязательному обучению.

В случае выявления семей, препятствующих получению своими детьми образования и (или) ненадлежащим образом выполняющих обязанности по воспитанию и обучению своих детей, образовательная организация:

- незамедлительно принимает меры по взаимодействию с родителями (законными представителями) для организации обучения несовершеннолетних;
- информирует об этом комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Мариинско-Посадского муниципального округа для принятия мер воздействия в соответствии с действующим законодательством;
- информирует Отдел образования о выявленных детях и принятых мерах по организации обучения для указанных детей (с какого числа, какой класс, форма обучения).

#### 4. Компетенция учреждений и организаций по обеспечению учета детей

4.1. Отдел образования:

4.1.1. Вводит учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Мариинско-Посадского муниципального округа.

4.1.2. Осуществляет организационное и методическое руководство работой по Учету детей.

4.1.3. Принимает от учреждений и организаций, сведения о детях.

4.1.4. Организует регулярный прием информации о детях, своевременно осуществляет ее корректировку в соответствии с информацией, полученной от учреждений и организаций.

4.1.5. Принимает меры к устройству детей, не получающих обязательного общего образования, на обучение в подведомственные образовательные организации.

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

4.1.7. Осуществляет контроль деятельности образовательных организаций по организации обучения детей и принятием образовательными организациями мер по сохранению контингента обучающихся.

4.1.8. Контролирует деятельность подведомственных образовательных организаций по ведению документации по Учету детей.

4.2. Образовательные организации:

4.2.1. Организуют сбор сведений по Учету детей в возрасте от 2 месяцев до 18 лет, подлежащих обязательному обучению, и представляют в Отдел образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа информацию в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.2.2. Осуществляют систематический контроль за посещением занятий обучающимися, ведут индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации.

4.2.3. Информировать комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Мариинско-Посадского муниципального округа о детях, прекративших обучение.

4.2.4. Обеспечивают надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

4.3. БУ "Мариинско-Посадская ЦРБ им. Н.А. Геркена" Минздравсоцразвития Чувашии, Отдел внутренних дел по Мариинско-Посадскому району Чувашской Республики администрации городского и сельских территориальных отделов (в рамках своей компетенции, по согласованию):

4.3.1. Организуют сбор сведений по Учету детей.

4.3.2. Проводят информационно-разъяснительную работу с населением о необходимости взаимодействия при проведении работы по Учету детей.

4.3.3. Обеспечивают прием информации о детях, подлежащих обучению, своевременно направляют сведения о выявленных детях в образовательные организации, Отдел образования и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

4.3.4. Обеспечивают надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

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

5.1. Органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в рамках своей компетенции (по согласованию) направляют в Отдел образования информацию о детях, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

5.2. Информация, полученная Отделом образования в соответствии с пунктом 5.1, используется для формирования и корректировки единой информационной базы данных в соответствии с настоящим Положением.

**Приложение N 1**  
к Положению об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории Мариинско-Посадского муниципального округа

#### Сведения о детях, обучающихся в образовательной организации МБОУ "\_\_\_\_\_"

N п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	пол	Место регистрации	Место жительства	Образовательная организация	класс	Форма обучения	Уровень обучения
1.									

**Приложение N 2**  
к Положению об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории Мариинско-Посадского муниципального округа

#### Сведения о детях, выбывших из образовательной организации МБОУ "\_\_\_\_\_"

N п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	пол	Место регистрации	Место жительства	Образовательная организация	класс	Форма обучения	Уровень обучения	Место выбытия
-------	--------	---------------	-----	-------------------	------------------	-----------------------------	-------	----------------	------------------	---------------

Приложение N 2  
к постановлению администрации  
Мариинско-Посадского района  
Чувашской Республики  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
образовательных организаций Мариинско-Посадского муниципального округа, закрепленных за территориями и населенными пунктами  
муниципального образования, для учёта детей, подлежащих обучению по образова-  
тельным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Мариинско-Посадского  
муниципального округа

№	Наименование образовательной организации	Наименование территорий, населённых пунктов
1.	МБДОУ д/с «Аленушка» г. Мариинский Посад	г. Мариинский Посад: улицы Березовая, Вишневая, Вязовая, Гагарина, Заречная, Зеленая, Космонавтов, Лизы Чайкиной, Луговая, Новая, Ореховая 1 - Луговая, Посадская, Розовая, Рябиновая, Светлая, Сиреневая, Солнечная, Сосновая, Сундырская, Чебоксарская, улица Котовского, Курчатова (четная сторона)
2.	МБДОУ д/с «Радуга» г. Мариинский Посад	г. Мариинский Посад: улицы Пушкина, Дзержинского, Свердлова, Комсомольская, Салтыкова-Щедрина, Ломоносова, Л. Чайкиной, Курчатова (нечетная сторона), Липовая. Новинская, Щербакова, Большая, Герцена, Колхозная, Плеханова, Островского, Заводская, 2- Луговая.
3.	МБДОУ «ЦРР-д/с «Рябинка» г. Мариинский Посад	г. Мариинский Посад: улицы Белинского, Больничная, Большая, Бондарева, Борзовская, Волгоградская, Волжская, Гоголя, Гончарова, Горького, 3-я Горная, 1-е Денисово, 2-е Денисово, Добролюбова, Июльская, Казанская, Калинина, Копылова, Кошевого, Красноармейская, Лазо, Ленинская, Майская, Малинина, Менделеева, Московская, Набережная, Нахимова, Николаева, Новокрасноармейская, Октябрьская, Переулок Больничный, Полевая, Пролетарская, Р. Гордеевой, Рукавишников, Садовая, Смольникова, Советская, Толстого, Уткина, Чайковского, Чапаева, Чернышевского, Черняховского, Шабанова, Школьная, Шолохова, Южная, Ярославская, 3. Космодемьянской, Кузнечная, Красная, Народная, Некрасова, Пионерская, Рабочая, Чехова, Юбилейная.
4	МБДОУ д/с «Солнышко»	Село Шоршелы, деревни: Ельниково, Анаткасы, Кочино, Большое Камаево, Малое Камаево
5	МБДОУ д/с «Колос»	село Октябрьское, деревни: Старое Тогаево, Хорнъялы, Передние Бокаши, Акшики, Большое Аккозино, Истереккасы, с. Покровское.
6	МБОУ «Гимназия №1» г. Мариинский Посад	г. Мариинский Посад: улицы Белинского, Больничная, Большая, Бондарева, Борзовская, Волгоградская, Волжская, Гоголя, Гончарова, Горького, 3-я Горная, 1-е Денисово, 2-е Денисово, Добролюбова, Июльская, Казанская, Калинина, Копылова, Кошевого, Красноармейская, Лазо, Ленинская, Майская, Малинина, Менделеева, Московская, Набережная, Нахимова, Николаева, Новокрасноармейская, Октябрьская, Переулок Больничный, Полевая, Пролетарская, Р. Гордеевой, Рукавишников, Садовая, Смольникова, Советская, Толстого, Уткина, Чайковского, Чапаева, Чернышевского, Черняховского, Шабанова, Школьная, Шолохова, Южная, Ярославская, Красная, Кузнечная, Народная, Рабочая, Пионерская, 3. Космодемьянской, Чехова, Некрасова, Юбилейная, Суворова, Северная. <b>Для детей, окончивших МБОУ «ООШ» г. Мариинский Посад:</b> г. Мариинский Посад: улицы Березовая, Вторая Луговая, Вишневая, Вязовая, Новая, Гагарина, Герцена, Дзержинского, Заводская, Заречная, Зеленая, Космонавтов, Комсомольская, Королева, Котовского, Колхозная, Курчатова, Лизы Чайкиной, Ломоносова, Луговая, Мариинская, Новинская, Островского, Ореховая, Первая Луговая, Посадская, Плеханова, Пушкина, Рафина, Розовая, Рябиновая, Салтыкова-Щедрина, Светлая, Свердлова, Сиреневая, Солнечная, Сосновая, Суворова, Сундырская, Чебоксарская, Щербакова. <b>Для детей, окончивших МБОУ «Приволжская ООШ»:</b> деревня Нерядово, деревня Амачкино, деревня Асткасы, деревня Водолеево, деревня Демешкино, деревня Дубовка, село Кушниково, деревня Новое Кушниково, деревня Пушино, деревня Тинсарино, деревня Ураково, деревня Шульгино г. Мариинский Посад: улицы Чкалова, Тургенева, Лесная, Лескова, Короленко, Гайдара, Грибоедова, Кирова, МолодАжная, Речная, Седова, Сеспеля, Строительная, Фрунзе, Фурманова, Щорса.
7	МБОУ «Основная общеобразовательная школа» г. Мариинский Посад	г. Мариинский Посад: улицы Березовая, Вторая Луговая, Вишневая, Вязовая, Новая, Гагарина, Герцена, Дзержинского, Заводская, Заречная, Зеленая, Космонавтов, Комсомольская, Королева, Котовского, Колхозная, Курчатова, Лизы Чайкиной, Ломоносова, Луговая, Мариинская, Новинская, Островского, Ореховая, Первая Луговая, Посадская, Плеханова, Пушкина, С.Рафина, Розовая, Рябиновая, Салтыкова-Щедрина, Светлая, Свердлова, Сиреневая, Солнечная, Сосновая, Сундырская, Чебоксарская, Щербакова
8	МБОУ «Октябрьская СОШ»	село Октябрьское, деревни: Старое Тогаево, Хорнъялы, Передние Бокаши, Акшики, Большое Аккозино, Истереккасы, с. Покровское. <b>Для детей, окончивших МБОУ «Бичуринская НШ-ДС»:</b> село Бичурино, деревни: Второе Чурашево, Чинеры, Итяково, Сюндюково. <b>Для детей, окончивших МБОУ «Кугеевская ООШ»:</b> деревни: Кугеево, Сатышево, Кужмары, Вторые Чекуры, Новое Байгулово, Шанары, Нижеры, Щамалы, Тузи, Мертень, Аксарино, Сятракасы.
9	МБОУ «Сутчевская СОШ»	Деревни Сутчево, Юрьевка, Ящерино, Большое и Малое Маклашкино
10	МБОУ «Бичуринская НШ-ДС»	село Бичурино, деревни: Второе Чурашево, Чинеры, Итяково, Сюндюково
11	МБОУ «Кугеевская ООШ»	деревни: Кугеево, Сатышево, Кужмары, Вторые Чекуры, Новое Байгулово, Шанары, Нижеры, Щамалы, Тузи, Мертень. деревни: Аксарино, Сятракасы.
12	МБОУ «Эльбарусовская СОШ»	Деревни: Эльбарусово, Первые Синьялы, Ускасы, Средние Бокаши, Ильменькасы, Вурманкасы, село Тогаево, посАлок Придорожный кордон. Карабаши, Девлетгильдино, Вурман-Пилемчи. Село Первое Чурашево,
13	МБОУ «Перво-Чурашевская СОШ»	Деревни: Караньялы, Мижули, Ибраялы, Этнескеры, Верхние Ирх-Сирмы, Чиршкасы, Вурман-Кошки, Ирх-Сирмы-Ронги, Алмандаево, Вороново, Ирх-Сирмы Кошки, Нижние Ирх-Сирмы, Синьял-Ирх-Сирмы.
14	МБОУ «Шоршелская СОШ имени А.Г. Николаева»	Село Шоршелы, деревни: Ельниково, Анаткасы, Кочино, Большое Камаево, Малое Камаево. <b>Для детей, окончивших МБОУ «Большешигаевская ООШ»:</b> деревня Большое Шигаево, деревня Арзаматово, деревня Большое Яндуганово, деревня Малое Шигаево, деревня Малое Яндуганово, село Сотниково
15	МБОУ «Приволжская ООШ»	деревня Нерядово, деревня Амачкино, деревня Асткасы, деревня Водолеево, деревня Демешкино, деревня Дубовка, село Кушниково, деревня Новое Кушниково, деревня Пушино, деревня Тинсарино, деревня Ураково, деревня Шульгино г. Мариинский Посад: улицы Чкалова, Тургенева, Лесная, Лескова, Короленко, Гайдара, Грибоедова, Кирова, МолодАжная, Речная, Седова, Сеспеля, Строительная, Фрунзе, Фурманова, Щорса.
16	МБОУ «Большешигаевская ООШ»	деревня Большое Шигаево, деревня Арзаматово, деревня Большое Яндуганово, деревня Малое Шигаево, деревня Малое Яндуганово, село Сотниково



Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн администрациĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
№  
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
21.03.2023 № 276  
г. Мариинский Посад

**Об утверждении муниципальной программы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие культуры и туризма»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики администрация Мариинско-Посадского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие культуры и туризма».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры и социального развития администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики Упракину Э.П.
3. Признать утратившим силу:  
- постановление администрации Мариинско-Посадского района от 21.08.2019 № 609 «Об утверждении муниципальной программы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Развитие культуры и туризма» на 2019-2035 гг.

Глава Мариинско-Посадского  
муниципального округа В.В. Петров

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
Мариинско-Посадского муниципального округа  
от 21.03.2023 № 276

Муниципальная программа  
Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики  
«Развитие культуры и туризма»  
Паспорт программы

Ответственный исполнитель программы	отдел культуры и социального развития администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики
Соисполнители программы	финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского муниципального округа; отдел образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа; отдел строительства, дорожного хозяйства и благоустройства администрации Мариинско-Посадского муниципального округа; сектор экономики, промышленности и инвестиционной деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа; отдел сельского хозяйства и экологии администрации Мариинско-Посадского муниципального округа
Подпрограммы	«Развитие культуры» «Туризм» «Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов» «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма»
Цели программы	- активизация культурного потенциала; - повышение роли институтов гражданского общества как субъектов культурной политики; - содействие формированию гармонично развитой личности, способной к активному участию в реализации государственной культурной политики; - сохранение культурного наследия и создание условий для развития культуры;
Задачи программы	- сохранение культурного наследия и создание условий для развития культуры; - обеспечение гражданам доступа к культурным ценностям; - создание условий для реализации каждым человеком его творческого потенциала; - создание благоприятных условий для устойчивого развития сфер культуры; - гармонизация национальных и межнациональных (межэтнических) отношений; - повышение роли профессиональных союзов, ассоциаций и самоорганизаций профессиональных и творческих сообществ
Целевые индикаторы и показатели программы	к 2036 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы и показатели: уровень удовлетворенности населения качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры – 96,0 процента; увеличение числа посещений организаций культуры на 25,0 процента по отношению к 2021 году; увеличение числа обращений к цифровым ресурсам культуры на 100 процентов по отношению к 2021 году
Сроки и этапы реализации программы	2022–2035 годы: 1 этап – 2022–2025 годы; 2 этап – 2026–2030 годы; 3 этап – 2031–2035 годы

<p>Объемы финансирования программы с разбивкой по годам реализации программы</p>	<p>общий объем финансирования Муниципальной программы составляет 513 152,9 тыс. рублей, в том числе:                  в 2023 году – 46 182,3 тыс. рублей;                  в 2024 году – 38 309,4 тыс. рублей;                  в 2025 году – 38 969,2 тыс. рублей;                  в 2026–2030 годах – 194 846,0 тыс. рублей;                  в 2031–2035 годах – 194 846,0 тыс. рублей                  из них средства:                  федерального бюджета – 0,00 тыс. рублей,                  в том числе:                  в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. рублей;                  в 2031–2035 годах – 0,0 тыс. рублей                  республиканского бюджета Чувашской Республики – 11 943,11 тыс. рублей, в том числе:                  в 2023 году – 918,7 тыс. рублей;                  в 2024 году – 918,7 тыс. рублей;                  в 2025 году – 918,7 тыс. рублей;                  в 2026–2030 годах – 4593,5 тыс. рублей;                  в 2031–2035 годах – 4593,5 тыс. рублей                  бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа – 501 209,8 тыс. рублей, в том числе:                  в 2023 году – 45 263,6 тыс. рублей;                  в 2024 году – 37 390,7 тыс. рублей;                  в 2025 году – 38 050,5 тыс. рублей;                  в 2026–2030 годах – 190 252,5 тыс. рублей;                  в 2031–2035 годах – 190 252,5 тыс. рублей;                  внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей, в том числе:                  в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. рублей;                  в 2031–2035 годах – 1250,0 тыс. рублей                  Объемы финансирования за счет бюджетных ассигнований уточняются при формировании бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период</p>
<p>Ожидаемые результаты реализации программы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- внедрение инновационных технологий, повышение конкурентоспособности учреждений культуры;</li> <li>- вовлечение населения в активную социокультурную деятельность, реализация творческих инициатив населения;</li> <li>- формирование на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики современной конкурентоспособной туристской отрасли;</li> <li>- повышение доступности и качества предоставляемых подведомственными учреждениями услуг;</li> <li>- создание условий для сохранения этнокультурного многообразия народов, проживающих на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, повышение их общей культуры, укрепление гражданского единства и гармонизация межнациональных отношений.</li> </ul>

Раздел I. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы «Развитие культуры», цели, задачи, описание сроков и этапов реализации муниципальной программы

Приоритеты муниципальной политики в сфере культуры определены государственной программой Российской Федерации «Развитие культуры и туризма» на 2013-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 317, Стратегией государственной культурной политики на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2016 г. № 326-р, Законом Чувашской Республики от 26 ноября 2020 г. № 102 «О Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года», ежегодными посланиями Главы Чувашской Республики Государственному Совету Чувашской Республики.

В соответствии с долгосрочными приоритетами развития сферы культуры целями муниципальной программы «Развитие культуры и туризма» (далее – муниципальная программа) являются:

- активизация культурного потенциала Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;
- повышение роли институтов гражданского общества как субъектов культурной политики;
- содействие формированию гармонично развитой личности, способной к активному участию в реализации муниципальной культурной политики;
- развитие туризма в Мариинско-Посадском муниципальном округе Чувашской Республики;
- сохранение культурного наследия и создание условий для развития культуры.

Для достижения целей реализуются следующие задачи:

- сохранение культурного наследия и создание условий для развития культуры;
- обеспечение гражданам доступа к культурным ценностям;
- создание условий для реализации каждым человеком его творческого потенциала;
- создание благоприятных условий для устойчивого развития сфер культуры;
- гармонизация национальных и межнациональных (межэтнических) отношений;
- развитие внутреннего и въездного туризма, включение историко-культурного достояния в общероссийский туристический комплекс;
- продвижение туристского продукта Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на внутреннем туристском рынке.
- повышение роли профессиональных союзов, ассоциаций и самоорганизаций профессиональных и творческих сообществ.

Достижение целей и решение задач муниципальной программы будут осуществляться с учетом сложившихся реалий и прогнозируемых процессов в экономике и социальной сфере.

Реализация муниципальной программы позволит:

- внедрить инновационные технологии в деятельность учреждений культуры, повысить их конкурентоспособность;
- вовлечь население в активную социокультурную деятельность, реализовать творческие инициативы населения;
- повысить доступность и качество предоставляемых услуг;
- создать условия для сохранения этнокультурного многообразия народов, проживающих на территории Чувашской Республики, повышения их общей культуры, укрепления гражданского единства и гармонизации межнациональных отношений;
- реализовать мероприятия по созданию и обеспечению функционирования общероссийского информационно-архивного пространства.

Муниципальная программа будет реализовываться в 2023–2035 годах в три этапа:

1 этап – 2023–2025 годы.

На 1 этапе будет продолжена реализация начатых ранее мероприятий по развитию отрасли культуры.

2 этап – 2026–2030 годы.

За счет реализации мероприятий 2 этапа будут достигнуты следующие результаты:

уровень удовлетворенности населения качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры – 96,0 процента;

увеличение числа посещений организаций культуры на 21,0 процента по отношению к 2017 году;

3 этап – 2031–2035 годы.

За счет реализации мероприятий 3 этапа будут достигнуты следующие результаты:

уровень удовлетворенности населения качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры – 96,0 процента;

увеличение числа посещений организаций культуры на 21,0 процента по отношению к 2017 году.

Сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы и их значениях приведены в приложении № 1 к муниципальной программе.

Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы определены исходя из принципа необходимости и достаточности информации для характеристики достижения целей и решения задач муниципальной программы (табл. 1).

Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности целевого индикатора и показателя (достижение максимального значения или насыщения).

Таблица 1

Цели муниципальной программы	Задачи муниципальной программы	Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы
Активизация культурного потенциала	создание благоприятных условий для устойчивого развития сфер культуры	уровень удовлетворенности населения качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры
Повышение роли институтов гражданского общества как субъектов культурной политики	повышение роли профессиональных союзов, ассоциаций и самоорганизаций профессиональных и творческих сообществ; гармонизация национальных и межнациональных (межэтнических) отношений	уровень удовлетворенности населения качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры
Содействие формированию гармонично развитой личности, способной к активному участию в реализации муниципальной культурной политики	создание условий для реализации каждым человеком его творческого потенциала;	увеличение числа посещений организаций культуры по отношению к 2021 году
Сохранение культурного наследия и создание условий для развития культуры	сохранение культурного наследия и создание условий для развития культуры; обеспечение гражданам доступа к культурным ценностям	увеличение числа обращений к цифровым ресурсам культуры
Развитие туризма в Мариинско-Посадском муниципальном округе Чувашской Республики	развитие внутреннего и въездного туризма, включение историко-культурного достояния в общероссийский туристический комплекс; продвижение туристского продукта Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на внутреннем туристском рынке	количество туристов, обслуженных туристскими организациями в Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

Раздел II. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы

Выстроенная в рамках настоящей муниципальной программы система целевых ориентиров (цели, задачи, ожидаемые результаты) представляет собой четкую согласованную структуру, посредством которой установлена прозрачная и понятная связь реализации отдельных мероприятий с достижением конкретных целей на всех уровнях Муниципальной программы.

Реализация мероприятий муниципальной программы обеспечивает решение задач муниципальной программы. Мероприятия муниципальной программы реализовываются в рамках трех подпрограмм.

1. Подпрограмма «Развитие культуры» предусматривает реализацию 9 основных мероприятий:

Основное мероприятие 1. Развитие библиотечного дела.

Мероприятие направлено на обеспечение свободного доступа населения к информации и знаниям, модернизацию информационной деятельности библиотек и создание электронных ресурсов на основе новых технологий, их интеграцию в мировую информационную инфраструктуру.

Основное мероприятие 2. Развитие музейного дела.

Мероприятие направлено на создание условий для более широкого доступа населения к музейным собраниям, развитие новых форм музейной деятельности.

Основное мероприятие 3. Развитие архивного дела.

Мероприятие направлено на модернизацию архивной инфраструктуры, развитие централизованной автоматизированной системы государственного учета архивных документов, оптимизацию механизма отбора документов на архивное хранение, создание и обеспечение функционирования единого информационно-архивного пространства, информатизацию контрольных функций и улучшение качества предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела.

Основное мероприятие 4. Сохранение и развитие народного творчества.

Мероприятие направлено на сохранение нематериального культурного наследия и трансляцию лучших образцов народной культуры, мониторинг основных тенденций развития культурно-досуговой сферы, внедрение современных технологий в целях повышения качества оказания культурных услуг.

Основное мероприятие 5. Реализация мероприятий регионального проекта «Культурная среда».

Мероприятие направлено на повышение качества жизни населения МО путем модернизации и реновации учреждений культуры. В рамках мероприятия планируется создание модельных библиотек, современных кинозалов, строительство (реконструкция) сельских культурно-досуговых учреждений, оснащение музыкальными инструментами детских школ искусств и профессиональных образовательных организаций в сфере культуры и искусства.

Основное мероприятие 6. Реализация мероприятий регионального проекта «Творческие люди».

Мероприятие направлено на поддержку творческих инициатив, способствующих самореализации населения, в первую очередь талантливых детей и молодежи; создание экспозиций (выставок) музеев, содействие развитию волонтерского движения в целях сохранения культурного наследия народов Российской Федерации.

Основное мероприятие 7. Реализация мероприятий регионального проекта «Цифровая культура».

Мероприятие направлено на внедрение цифровых технологий в учреждениях культуры республики. В рамках мероприятия планируется создать виртуальные концертные залы, оснащенные мультимедийным оборудованием и скоростным "Интернетом", формат которых позволит жителям в онлайн-режиме участвовать в знаковых федеральных и республиканских культурных мероприятиях.

Основное мероприятие 8. Проведение мероприятий в сфере культуры и искусства, архивного дела. Мероприятие направлено на осуществление капитального и текущего ремонта объектов социально-культурной сферы муниципальных образований и строительство (реконструкцию) зданий муниципальных учреждений культуры.

Основное мероприятие 9. Реализация Закона Чувашской Республики «О языках в Чувашской Республике». Интенсификация научного изучения чувашского языка, литературы и фольклора.

Мероприятие направлено на дальнейшее развитие чувашского языка, популяризацию чувашского языка в различных сферах, духовной и материальной культуры чувашского народа, обеспечение доступа к историко-культурному наследию чувашского народа в цифровой среде, организацию и проведение районных культурно-просветительских мероприятий.

Основное мероприятие 10. Развитие профессионального искусства.

Мероприятие направлено на обеспечение деятельности театров, концертных и других организаций исполнительских искусств.

2. Подпрограмма «Туризм» предусматривает реализацию основных мероприятий:

Основное мероприятие 1. Развитие приоритетных направлений развития туризма Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

Мероприятие направлено на развитие событийного туризма путем привлечения туристских потоков на крупные культурные, спортивные, деловые мероприятия, проводимые в Мариинско-Посадском МО Чувашской Республики. Событийный туризм – направление сравнительно молодое, но перспективное и динамично развивающееся как один из видов туризма. Уникальные туры, сочетающие в себе традиционный отдых и участие в самых зрелищных мероприятиях, постепенно завоевывают все большую популярность. Можно выделить несколько тематических видов событийного туризма: национальные фестивали и праздники, театрализованные шоу, фестивали (кино и театра, гастрономические, музыкальные и т.п.), выставки и др.; развитие детского и культурно-познавательного туризма как составной части других видов туризма, вовлечение в туристский оборот музейной сети МО, включение культурных мероприятий в туристские программы;





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2.	Уровень удовлетворенности населения качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры	%	91,0	91,5	92,0	92,5	93,0	93,0	93,5	94,0	94,5	94,5	95,0	95,5	96,0
3.	Увеличение числа посещений организаций культуры	% по отношению к 2017 году	10,0	15,0	16,0	17,0	18,0	19,0	20,0	21,0	22,0	23,0	24,0	24,5	25,0
4.	Доля отреставрированных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) в общем количестве объектов, нуждающихся в реставрации	%	11,20	11,20	11,20	11,20	11,20	11,20	11,20	11,20	11,20	11,20	11,20	11,20	11,20
5.	Прирост посещений музеев	% по отношению к 2017 году	110,0	115,0	116,0	117,0	118,0	119,0	120,0	121,0	122,0	122,5	123,0	124,0	125,0
6.	Прирост посещений общедоступных (публичных) библиотек	% по отношению к 2017 году	108,0	110,0	111,0	112,0	113,0	114,0	115,0	116,0	117,0	118,0	118,5	119,0	120,0
7.	Количество посещений общедоступных библиотек (на 1 жителя в год)	единиц	7,12	7,14	7,16	7,18	7,20	7,22	7,23	7,24	7,25	7,26	7,27	7,28	7,29
8.	Доля муниципальных домов культуры, оснащенных современным оборудованием	%	34,7	36,9	39,1	43,4	45,6	50,0	52,1	54,3	58,6	60,8	63,0	67,3	69,5
9.	Прирост посещений платных культурно-массовых мероприятий клубов, домов культуры	% по отношению к 2017 году	135,0	150,0	155,0	160,0	165,0	170,0	171,0	172,0	174,0	175,0	177,0	178,0	180,0
10.	Прирост участников клубных формирований	% по отношению к 2017 году	105,0	106,0	107,0	108,0	109,0	110,0	111,0	112,0	113,0	115,0	117,0	118	120,0

№ пп	Целевой индикатор и показатель (наименование)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)												
			2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
1.	Количество туристов, принятых в Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республике	человек	6625	6645	6655	6665	6675	6685	6700	6715	6720	6730	6740	6745	6750

Подпрограмма «Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов»																	
1.	Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, в общей численности граждан Российской Федерации, проживающих в Мариинско-Посадского муниципальном округе	%			88,3	88,4	88,5	88,6	88,7	88,8	88,9	89,0	89,1	89,2	89,3	89,4	89,5
2.	Количество участников мероприятий, направленных на укрепление общероссийского гражданского единства	человек		640	660	680	700	720	740	760	780	800	820	830	840	850	

Приложение № 2  
к муниципальной программе Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие культуры»

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы муниципальной программы «Развитие культуры» за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей				
		ГРБС	целевая статья расходов		2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа	«Развитие культуры»	957	Ц400000000	всего	46182,3	38 309,4	38 969,2	194846,0	194846,0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	55,0	106,7	1,9	9,5	9,5
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	46 127,3	38 202,7	38 967,3	194836,5	194 836,5
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	43 002,1	28745,4	23519,7	183672,0	183672,0
Подпрограмма	«Развитие культуры и туризма»	957	Ц410000000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	55,0	106,7	1,9	9,5	9,5
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	42 947,1	28638,8	23 517,8	183662,5	183662,5
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	10700,0	8700,00	8700,00	43500,0	43500,0
Основное мероприятие	Развитие библиотечного дела	957	Ц410200000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	10700,0	8700,00	8700,00	43500,0	43500,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	10700,0	8700,00	8700,00	43500,0	43500,0
Мероприятие	Обеспечение деятельности муниципальных библиотек	957	Ц410240410	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	10700,0	8700,00	8700,00	43500,0	43500,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	2300,0	2000,0	2000,0	10000,0	10000,0
Основное мероприятие	Развитие музейного дела	957	Ц410300000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	2300,0	2000,0	2000,0	10000,0	10000,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	2300,0	2000,0	2000,0	10000,0	10000,0
Мероприятие	Обеспечение деятельности муниципальных музеев	957	Ц410370760	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	2300,0	2000,0	2000,0	10000,0	10000,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	400,0	400,00	400,00	2000,0	2000,0
Основное мероприятие	Развитие архивного дела	957	Ц410400000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	400,00	400,00	400,00	2000,0	2000,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	400,0	400,00	400,00	2000,0	2000,0
Мероприятие	Обеспечение деятельности муниципальных архивных учреждений	957	Ц410440750	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	400,00	400,00	400,00	2000,0	2000,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		957	Ц410700000	всего	22600,0	18722,5	19382,3	96911,5	96911,5



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основное мероприятие	Сохранение и развитие народного творчества			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	22600,0	18722,5	19382,3	96911,5	96911,5
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	22600,0	18722,5	19382,3	96911,5	96911,5
Мероприятие	Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения	957	Ц410740390	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	22600,0	18722,5	19382,3	96911,5	96911,5
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	22600,0	18722,5	19382,3	96911,5	96911,5
Основное мероприятие	Развитие профессионального искусства	957	Ц410500000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	1500,0	1000,0	1000,0	5000,0	5000,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	1500,0	1000,0	1000,0	5000,0	5000,0
Мероприятие	Обеспечение деятельности театров, концертных и других организаций исполнительских искусств	957	Ц410570420	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	1500,0	1000,0	1000,0	5000,0	5000,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	1500,0	1000,0	1000,0	5000,0	5000,0
Основное мероприятие	Проведение мероприятий в сфере культуры и искусства, архивного дела	957	Ц411000000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	250,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	250,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие	Организация и проведение фестивалей, конкурсов, торжественных вечеров, концертов и иных зрелищных мероприятий	957	Ц411071060	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	250,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	250,0	400,0	400,0	2000,0	2000,0
Основное мероприятие	Развитие муниципальных учреждений культуры	957	Ц411500000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	918,7	918,7	918,7	4593,5	4593,5
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	48,4	48,4	48,4	242,0	242,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	967,1	967,1	967,1	4835,5	4835,1
Мероприятие	Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	957	Ц4115L4670	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие		957	Ц4115S5340	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культурно-досугового типа			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие	Укрепление материально-технической базы муниципальных библиотек	957	Ц4115S9830	всего	967,1	967,1	967,1	4835,5	4835,1
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	918,7	918,7	918,7	4593,5	4593,5
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	48,4	48,4	48,4	242,0	242,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие	Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований в рамках поддержки отрасли культуры	957	Ц4115L5193	всего	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	1,9	9,5	9,5
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие	Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, связанных с повышением заработной платы работников муниципальных учреждений культуры в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики»	957	Ц4115S7090	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Реализация мероприятий регионального проекта «Культурная среда»	957	Ц41A100000	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие	Модернизация муниципальных детских школ искусств по видам искусств путем их капитального ремонта в рамках поддержки отрасли культуры	957	Ц41A15519T	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Бухгалтерское, финансовое и хозяйственно-эксплуатационное обслуживание государственных учреждений	957	Ц410800000	всего	4285,0	4285,0	4285,0	21425,0	21425,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	4285,0	4285,0	4285,0	21425,0	21425,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие	Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений финансового-производственного обеспечения муниципальных образований	957	Ц410800000	всего	4285,0	4285,0	4285,0	21425,0	21425,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	4285,0	4285,0	4285,0	21425,0	21425,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма		957	Ц4Э0000000	всего	2 430,2,	2234,8	2234,8	11174,0	11174,0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма»			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	2 430,2,	2234,8	2234,8	11174,0	11174,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	2 430,2,	2234,8	2234,8	11174,0	11174,0
Основное мероприятие	Общепрограммные расходы	957	Ц4Э0100000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	2 430,2,	2234,8	2234,8	11174,0	11174,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	2 430,2,	2234,8	2234,8	11174,0	11174,0
Мероприятие	Обеспечение функций муниципальных органов	957	Ц4Э0100200	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	2 430,2,	2234,8	2234,8	11174,0	11174,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	2 430,2,	2234,8	2234,8	11174,0	11174,0
Подпрограмма	Туризм	957	Ц440000000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	750,0	0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	750,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Развитие приоритетных направлений развития туризма в Чувашской Республике	957	Ц440200000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	750,0	0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	750,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение 3  
к муниципальной программе  
Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики  
«Развитие культуры и туризма»

Подпрограмма «Развитие культуры»  
Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	отдел культуры, социального развития и архивного дела администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики
Соисполнители подпрограммы	финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского муниципального округа; отдел образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа; отдел строительства, дорожного хозяйства и благоустройства администрации Мариинско-Посадского муниципального округа; сектор экономики, промышленности и инвестиционной деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа; отдел сельского хозяйства и экологии администрации Мариинско-Посадского муниципального округа
Цель подпрограммы	создание условий для сохранения, развития культурного потенциала и формирования единого культурного пространства
Задачи подпрограммы	обеспечение сохранности и использования объектов культурного наследия; повышение доступности и качества библиотечных услуг; повышение доступности и качества музейных услуг; создание условий для сохранения и развития исполнительских искусств; сохранение традиций и создание условий для развития всех видов народного искусства и творчества; создание условий для повышения качества и разнообразия услуг, предоставляемых учреждениями культуры населению; интенсивная модернизация материально-технической базы, развитие инфраструктуры учреждений культуры



<p>Целевые индикаторы и показатели подпрограммы</p>	<p>к 2036 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы и показатели: увеличение числа посещений учреждений культуры на 25,0 процентов по отношению к 2017 году; доля отреставрированных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в общем количестве объектов, нуждающихся в реставрации, – 11,20 процентов; прирост посещений общедоступных (публичных) библиотек, а также культурно-массовых мероприятий, проводимых в библиотеках, – 120,0 процентов по отношению к 2017 году; количество посещений общедоступных библиотек (на 1 жителя в год) – 7,29 единиц; доля муниципальных домов культуры, оснащенных современным оборудованием, – 69,5 процента; прирост посещений музеев – 125,0 процентов по отношению к 2017 году; прирост посещений платных культурно-массовых мероприятий клубов, домов культуры – 180,0 процентов по отношению к 2017 году; прирост участников клубных формирований – 120,0 процентов по отношению к 2017 году;</p>
<p>Сроки и этапы реализации подпрограммы</p>	<p>2023–2035 годы: 1 этап – 2023–2025 годы; 2 этап – 2026–2030 годы; 3 этап – 2031–2035 годы</p>
<p>Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации</p>	<p>Общий объем финансирования подпрограммы составляет 338733,0 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 43 002,1 тыс. рублей; в 2024 году – 28745,4 тыс. рублей; в 2025 году – 23519,7 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 183 672,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 183 672,0 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 0,0 тыс. рублей республиканского бюджета Чувашской Республики – 11 943,1 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 918,7 тыс. рублей; в 2024 году – 918,7 тыс. рублей; в 2025 году – 918,7 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 4593,5 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 4593,5 тыс. рублей бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа – 324059,3 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 42 083,4 тыс. рублей; в 2024 году – 27 826,7 тыс. рублей; в 2025 году – 22 601,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 179 078,5 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 179 078,5 тыс. рублей; внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 0,0 тыс. рублей; в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 0,0 тыс. рублей Объемы финансирования за счет бюджетных ассигнований уточняются при формировании бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период</p>
<p>Ожидаемые результаты реализации подпрограммы</p>	<p>обеспечение сохранности объектов культурного наследия, улучшение их физического состояния и приспособление для современного использования; повышение качества и доступности услуг библиотек, регулярное поступление в библиотеки новой литературы на различных видах носителей, создание электронных ресурсов; обеспечение сохранности и использования Музейного фонда Российской Федерации, внедрение информационных технологий и создание качественных электронных ресурсов; повышение эффективности комплектования, хранения, учета и использования архивных документов; сохранение и развитие театрального, музыкального искусства, повышение творческого уровня художественных коллективов; развитие народного художественного творчества и любительского искусства, фольклора во всем многообразии жанров и этнических особенностей традиционной культуры народов, проживающих на территории муниципального округа, повышение профессионального мастерства специалистов культурно-досуговой сферы; создание благоприятных условий для развития творческих способностей детей и юношества; повышение качества оказания услуг в сфере культуры, увеличение количества посещений мероприятий, проводимых учреждениями культуры; стимулирование творческой деятельности, повышение престижа творческих профессий, поддержка талантливой молодежи.</p>

Раздел I. Приоритеты, цель и задачи подпрограммы

В соответствии с приоритетами развития культуры целью подпрограммы «Развитие культуры» муниципальной программы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие культуры и туризма» (далее – подпрограмма) является создание условий для сохранения, развития культурного потенциала и формирования единого культурного пространства.

Достижение цели обеспечивается в рамках решения следующих задач:

- повышение доступности и качества библиотечных услуг;
- повышение доступности и качества музейных услуг;
- обеспечение сохранности, пополнения и использования архивных фондов;
- сохранение традиций и создание условий для развития всех видов народного искусства и творчества;
- создание условий для повышения качества и разнообразия услуг, предоставляемых учреждениями культуры населению;
- интенсивная модернизация материально-технической базы, развитие инфраструктуры учреждений культуры.

Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях

подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

Состав целевых индикаторов и показателей подпрограммы определен исходя из необходимости достижения цели и решения задач подпрограммы.

Перечень целевых индикаторов и показателей подпрограммы носит открытый характер и предусматривает возможность их корректировки в случае потери информативности показателя (например, в связи с достижением его максимального значения), изменений приоритетов муниципальной политики в сфере культуры, а также изменений законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, влияющих на расчет данных показателей.

Сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы «Развитие культуры» муниципальной программы и их значениях изложены в приложении № 1 к подпрограмме.

Ожидаемыми результатами реализации подпрограммы являются:

повышение качества и доступности услуг библиотек, регулярное поступление в библиотеки новой литературы на различных видах носителей, в том числе специализированных, создание электронных ресурсов;  
обеспечение сохранности и использования Музейного фонда, внедрение информационных технологий и создание качественных электронных ресурсов;  
повышение эффективности комплектования, хранения, учета и использования архивных документов;  
повышение качества, доступности и разнообразия архивных услуг;  
сохранение и развитие театрального, музыкального искусства, повышение творческого уровня художественных коллективов;  
развитие народного художественного творчества и любительского искусства, фольклора во всем многообразии жанров и этнических особенностей традиционной культуры народов, проживающих на территории республики, повышение профессионального мастерства специалистов культурно-досуговой сферы;  
создание благоприятных условий для развития творческих способностей детей и юношества;  
повышение качества оказания услуг в сфере культуры, увеличение количества посещений мероприятий, проводимых учреждениями культуры и архивами.

Раздел III. Характеристика основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации

Основные мероприятия подпрограммы направлены на реализацию поставленных цели и задач подпрограммы и муниципальной программы в целом. Основные мероприятия подпрограммы подразделяются на отдельные мероприятия, реализация которых позволит обеспечить достижение целевых показателей (индикаторов) подпрограммы.

Подпрограмма будет реализовываться в 2023–2035 годах в 3 этапа:

1 этап – 2023–2025 годы.

На 1 этапе предусмотрена реализация начатых ранее мероприятий по развитию отрасли культуры.

2 этап – 2026–2030 годы.

За счет реализации мероприятий 2 этапа будут достигнуты следующие результаты:

доля отреставрированных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в общем количестве объектов, нуждающихся в реставрации, – 11,20 процента;

прирост посещений общедоступных (публичных) библиотек, а также культурно-массовых мероприятий, проводимых в библиотеках, – 120,0 процентов по отношению к 2017 году;

количество посещений общедоступных библиотек (на 1 жителя в год) – 7,29 единицы;

доля муниципальных домов культуры, оснащенных современным оборудованием, – 69,5 процента;

прирост посещений музеев – 125,0 процент по отношению к 2017 году;

прирост посещений платных культурно-массовых мероприятий клубов, домов культуры – 180,0 процента по отношению к 2017 году;

прирост участников клубных формирований – 107,0 процентов по отношению к 2017 году;

3 этап – 2031–2035 годы.

За счет реализации мероприятий 3 этапа будут достигнуты следующие результаты:

доля отреставрированных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в общем количестве объектов, нуждающихся в реставрации, – 11,20 процентов;

прирост посещений общедоступных (публичных) библиотек, а также культурно-массовых мероприятий, проводимых в библиотеках, – 120,0 процентов по отношению к 2017 году;

количество посещений общедоступных библиотек (на 1 жителя в год) – 7,29 единиц;

прирост посещений музеев – 125,0 процентов по отношению к 2017 году;

прирост посещений платных культурно-массовых мероприятий клубов, домов культуры – 180,0 процентов по отношению к 2017 году;

прирост участников клубных формирований – 120,0 процентов по отношению к 2017 году;

Для достижения поставленной цели и решения задач подпрограммы необходимо реализовать следующий комплекс основных мероприятий:

Основное мероприятие 1. Сохранение, использование, популяризация и государственная охрана объектов культурного наследия.

Мероприятие направлено на обеспечение сохранности, эффективное использование объектов культурного наследия, реализацию информационно-просветительских проектов по пропаганде объектов культурного наследия.

Основное мероприятие 2. Развитие профессионального искусства

Мероприятие направлено на развитие народного художественного творчества и любительского искусства, фольклора во всем многообразии жанров и этнических особенностей традиционной культуры народов, проживающих на территории муниципального округа, повышение профессионального мастерства специалистов культурно-досуговой сферы

Основное мероприятие 3. Развитие библиотечного дела.

Мероприятие направлено на обеспечение свободного доступа населения к информации и знаниям, модернизацию информационной деятельности библиотек и создание электронных ресурсов на основе новых технологий, их интеграцию в мировую информационную инфраструктуру.

Основное мероприятие 4. Развитие музейного дела.

Мероприятие направлено на:

повышение доступности и качества музейных услуг;

создание условий для более широкого доступа населения к музейным собраниям, развитие новых форм музейной деятельности;

проведение чтений, круглых столов, выставок, фестивалей;

участие в региональных, всероссийских научно-практических конференциях, семинарах;

внедрение новых технологий в учетно-хранительскую деятельность; обновление экспозиций;

обеспечение сохранности и безопасности музейных фондов;

на реставрацию музейных предметов, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации;

проведение консервационных и профилактических работ;

целевое комплектование фондов музея;

создание цифровых копий музейных предметов.

Основное мероприятие 4. Развитие архивного дела.

Мероприятие направлено на модернизацию архивной инфраструктуры, развитие централизованной автоматизированной системы государственного учета архивных документов, оптимизацию механизма отбора документов на архивное хранение, создание и обеспечение функционирования единого информационно-архивного пространства, информатизацию контрольных функций и улучшение качества предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела.

Основное мероприятие 5. Сохранение и развитие народного творчества.

Мероприятие направлено на сохранение нематериального культурного наследия и трансляцию лучших образцов народной культуры, мониторинг основных тенденций развития культурно-досуговой сферы, внедрение современных технологий в целях повышения качества оказания культурных услуг.

Основное мероприятие 6. Реализация мероприятий регионального проекта «Культурная среда».

Мероприятие направлено на повышение качества жизни населения района путем модернизации и реновации учреждений культуры. В рамках мероприятия планируется создание модельных библиотек, современных кинозалов, строительство (реконструкция) сельских культурно-досуговых учреждений, оснащение музыкальными инструментами детских школ искусств и профессиональных образовательных организаций в сфере культуры и искусства.

Основное мероприятие 7. Реализация мероприятий регионального проекта «Творческие люди».

Мероприятие направлено на поддержку творческих инициатив, способствующих самореализации населения, в первую очередь талантливых детей и молодежи; создание экспозиций (выставок) музеев, содействие развитию волонтерского движения в целях сохранения культурного наследия народов Российской Федерации.

Основное мероприятие 8. Развитие образования в сфере культуры и искусства.

Мероприятие направлено на обеспечение максимальной доступности для граждан образования в сфере культуры и искусства.

Основное мероприятие 9. Проведение мероприятий в сфере культуры и искусства, архивного дела.

Мероприятие направлено на выявление талантов, обеспечение возможности творческого роста в условиях наиболее благоприятного профессионального общения, формирование культурного образа территории, объединение различных социальных групп для участия в культурной жизни местного сообщества.

Основное мероприятие 10. Развитие муниципальных учреждений культуры.

Мероприятие направлено на развитие и укрепление материально-технической базы домов культуры (и их филиалов), расположенных в населенных пунктах с числом жителей до 50 тыс. человек;

ремонтные работы (текущий ремонт) в отношении зданий домов культуры (и их филиалов), расположенных в населенных пунктах с числом жителей до 50 тыс. человек укрепление материально технической базы;  
 выплату денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам в рамках поддержки отрасли культуры;  
 софинансирование расходных обязательств, учреждениям культурно-досугового типа, подведомственным отделу культуры и социального развития администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, связанных с повышением заработной платы работников муниципальных учреждений культуры в рамках реализации Указа Президента РФ от 7.05.2012г. №597 «О мерах по реализации государственной социальной политики»;

реализацию программ повышения профессиональной компетентности специалистов культурно-досуговых учреждений;  
 модернизацию муниципальных учреждений культурно-досугового типа, в том числе путем проведения ремонтных работ;  
 формирование культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества, повышение качества, разнообразия и эффективности услуг в сфере культуры, создание условий для доступности участия всего населения в культурной жизни.

Основное мероприятие 11. «Бухгалтерское, финансовое и хозяйственно-эксплуатационное обслуживание государственных учреждений».

Подпрограмма «Реализация государственной программы «Развитие культуры и туризма».

Мероприятие направлено на повышение качества жизни населения Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики путем модернизации и реновации учреждений культуры.

В рамках мероприятия, строительство (реконструкция) сельских культурно-досуговых учреждений, приобретение передвижных многофункциональных культурных центров (автоклубов), оснащение музыкальными инструментами детских школ искусств и профессиональных образовательных организаций в сфере культуры и искусства.

Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы

Расходы подпрограммы формируются за счет средств федерального бюджета – 0,00 тыс.руб., республиканского бюджета Чувашской Республики – 182,6 тыс.руб., бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа и внебюджетных источников – 462 428,6 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования приведены в приложение № 4 к муниципальной программе.

В муниципальную программу включены подпрограммы, реализуемые в рамках муниципальной программы, согласно приложениям № 3-5 к настоящей муниципальной программе.

Общий объем финансирования подпрограммы на 2023–

2035 годы составляет - 462 611,2 тыс. рублей. Показатели по годам и источникам финансирования приведены в табл. 2.

Таблица 2  
(тыс. рублей)

Годы	Всего	В том числе за счет средств			
		федерального бюджета	республиканского бюджета Чувашской Республики	местный бюджет	внебюджетных источников
2023	43 002,1	0,0	55,0	42 947,1	0,00
2024	28 745,4	0,0	106,7	28 638,8	0,00
2025	23 519,7	0,0	1,9	23 517,8	0,00
2026–2030	183672,0	0,0	9,5	183 662,5	0,00
2031–2035	183672,0	0,0	9,5	183 662,5	0,00
Всего	462 611,2	0,0	182,6	462 428,6	0,00

Приложение № 4  
Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы «Развитие культуры» за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей				
		ГРБС	целевая статья расходов		2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
Подпрограмма	«Развитие культуры и туризма»	957	Ц41000000	всего	43 002,1	28 745,4	23519,7	183672,0	183672,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	55,0	106,7	1,9	9,5	9,5
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	42 947,1	28 638,8	23 517,8	183662,5	183662,5
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Развитие библиотечного дела	957	Ц410200000	всего	10700,0	8700,00	8700,00	43500,0	43500,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	10700,0	8700,00	8700,00	43500,0	43500,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие	Обеспечение деятельности муниципальных библиотек	957	Ц410240410	всего	10700,0	8700,00	8700,00	43500,0	43500,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	10700,0	8700,00	8700,00	43500,0	43500,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Развитие музейного дела	957	Ц410300000	всего	2300,0	2000,0	2000,0	10000,0	10000,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0



				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	2300,0	2000,0	2000,0	10000,0	10000,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	2300,0	2000,0	2000,0	10000,0	10000,0
Мероприятие	Обеспечение деятельности муниципальных музеев	957	Ц410370760	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	2300,0	2000,0	2000,0	10000,0	10000,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	2300,0	2000,0	2000,0	10000,0	10000,0
Основное мероприятие	Развитие архивного дела	957	Ц410400000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	400,00	400,00	400,00	2000,0	2000,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	400,0	400,00	400,00	2000,0	2000,0
Мероприятие	Обеспечение деятельности муниципальных архивных учреждений	957	Ц410440750	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	400,00	400,00	400,00	2000,0	2000,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	400,0	400,00	400,00	2000,0	2000,0
Основное мероприятие	Сохранение и развитие народного творчества	957	Ц410700000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	22600,0	18722,5	19382,3	96911,5	96911,5
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	22600,0	18722,5	19382,3	96911,5	96911,5
Мероприятие	Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения	957	Ц410740390	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	22600,0	18722,5	19382,3	96911,5	96911,5
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	22600,0	18722,5	19382,3	96911,5	96911,5
Основное мероприятие	Развитие профессионального искусства	957	Ц410500000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	1500,0	1000,0	1000,0	5000,0	5000,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	1500,0	1000,0	1000,0	5000,0	5000,0
Мероприятие	Обеспечение деятельности театров, концертных и других организаций исполнительских искусств	957	Ц410570420	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	1500,0	1000,0	1000,0	5000,0	5000,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	1500,0	1000,0	1000,0	5000,0	5000,0
Основное мероприятие	Проведение мероприятий в сфере культуры и искусства, архивного дела	957	Ц411000000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского	250,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	250,0	0,0	0,0	0,0	0,0

				муниципального округа						
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	250,0	400,0	400,0	2000,0	2000,0	
Мероприятие	Организация и проведение фестивалей, конкурсов, торжественных вечеров, концертов и иных зрелищных мероприятий	957	Ц411071060	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	250,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие	Развитие муниципальных учреждений культуры	957	Ц411500000	всего	967,1	967,1	967,1	4835,5	4835,1	
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республиканский бюджет	918,7	918,7	918,7	4593,5	4593,5	
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	48,4	48,4	48,4	242,0	242,0	
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие	Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	957	Ц4115L4670	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культурно-досугового типа	957	Ц4115S5340	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие	Укрепление материально-технической базы муниципальных библиотек	957	Ц4115S9830	всего	967,1	967,1	967,1	4835,5	4835,1	
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республиканский бюджет	918,7	918,7	918,7	4593,5	4593,5	
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	48,4	48,4	48,4	242,0	242,0	
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие	Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований в рамках поддержки отрасли культуры	957	Ц4115L5193	всего	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республиканский бюджет	0,0	0,0	1,9	9,5	9,5	
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие	Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, связанных с повышением заработной платы работников муниципальных учреждений культуры в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики»	957	Ц4115S7090	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие	Реализация мероприятий регионального проекта «Культурная среда»	957	Ц41A100000	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие	Модернизация муниципальных детских школ искусств по видам искусств путем их капитального ремонта в рамках поддержки отрасли культуры	957	Ц41А15519Т	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	4285,0	4285,0	4285,0	21425,0	21425,0
Основное мероприятие	Бухгалтерское, финансовое и хозяйственно-эксплуатационное обслуживание государственных учреждений	957	Ц410800000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	4285,0	4285,0	4285,0	21425,0	21425,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	4285,0	4285,0	4285,0	21425,0	21425,0
Мероприятие	Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений финансового-производственного обеспечения муниципальных образований	957	Ц410800000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	4285,0	4285,0	4285,0	21425,0	21425,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	4285,0	4285,0	4285,0	21425,0	21425,0

Приложение № 5  
к муниципальной программе  
Мариинско-Посадского муниципального округа  
«Развитие культуры и туризма»

Подпрограмма  
«Туризм»  
муниципальной программы Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
«Развитие культуры и туризма»  
Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	–	отдел культуры и социального развития администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики
Соисполнители подпрограммы	–	финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского муниципального округа; отдел образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа; отдел строительства, дорожного хозяйства и благоустройства администрации Мариинско-Посадского муниципального округа; сектор экономики, промышленности и инвестиционной деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа; отдел сельского хозяйства и экологии администрации Мариинско-Посадского муниципального округа
Цель подпрограммы	–	Формирование на территории Мариинско-Посадского муниципального округа туристического комплекса, сохранение и рациональное использование культурно-исторического и природного наследия Мариинско-Посадского муниципального округа.
Задачи подпрограммы	–	повышение качества туристских услуг; продвижение туристского продукта Мариинско-Посадского муниципального округа на туристском рынке Чувашской Республики
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	–	увеличение к 2036 году: количества туристов, принятых в Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республике, до 6750 человек.
Сроки реализации подпрограммы	–	2023–2035 годы



<p>Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации</p>	<p>–</p>	<p>общий объем финансирования подпрограммы составляет 750,0 тыс. рублей, в том числе:                  в 2023 году – 750,0 тыс. рублей;                  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. рублей;                  в 2031–2035 годах – 0,0 тыс. рублей;                  из них средства:                  федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей (0,0 процента), в том числе:                  в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. рублей;                  в 2031–2035 годах – 0,0 тыс. рублей                  республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей (0,0 процента), в том числе:                  в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. рублей;                  в 2031–2035 годах – 0,0 тыс. рублей;                  бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа – 750,0 тыс. рублей (100 процентов), в том числе:                  в 2023 году – 750,0 тыс. рублей;                  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. рублей;                  в 2031–2035 годах – 0,0 тыс. рублей;                  внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей (0 процентов), в том числе:                  в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;                  в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. рублей;                  в 2031–2035 годах – 0,0 тыс. рублей.                  Объемы финансирования за счет бюджетных ассигнований уточняются при формировании бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период</p>
<p>Ожидаемые результаты реализации подпрограммы</p>	<p>–</p>	<p>повышение качества и доступности услуг в сфере туризма; формирование на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики современной туристской отрасли.</p>

Раздел I. Приоритеты политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи, описание сроков и этапов реализации подпрограммы  
 Приоритеты муниципальной политики в сфере туризма будут направлены на формирование условий для дальнейшего развития туризма на территории Мариинско-Посадского муниципального округа.

Основной целью подпрограммы «Туризм» муниципальной программы Мариинско-Посадского муниципального округа «Развитие культуры и туризма» (далее – подпрограмма) является формирование на территории Мариинско-Посадского муниципального округа туристического комплекса, сохранение и рациональное использование культурно-исторического и природного наследия Мариинско-Посадского муниципального округа.

В ходе достижения поставленной цели предстоит обеспечить решение следующих задач:

- повышение качества туристских услуг;
- продвижение туристского продукта Мариинско-Посадского муниципального округа на туристском рынке Чувашской Республики.

Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

Состав целевых индикаторов и показателей подпрограммы определен исходя из необходимости достижения цели и решения задач подпрограммы.

Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность их корректировки в случае потери информативности показателя (например, в связи с достижением его максимального значения), изменений приоритетов государственной политики в сфере туризма, а также изменений законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, влияющих на расчет данных показателей.

Сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы изложены в табл. 1.

Таблица 1  
С в е д е н и я  
о целевых индикаторах и показателях подпрограммы «Туризм» муниципальной программы Мариинско-Посадского муниципального округа «Развитие культуры и туризма» и их значениях

№ пп	Целевой индикатор и показатель (наименование)	Единица измерения	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
			год	год	год	год	год	год	год	год	год	год	год	год	год
1.	Количество туристов, принятых в Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республике	человек	6625	6645	6655	6665	6675	6685	6700	6715	6720	6730	6740	6745	6750

Раздел III. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы

Подпрограмма реализуется в 2023–2035 годах без разделения на этапы, так как большинство мероприятий подпрограммы реализуется ежегодно с установленной периодичностью.

Основные мероприятия подпрограммы направлены на реализацию поставленных цели и задач подпрограммы. Достижение цели и решение задач подпрограммы осуществляются путем скоординированного выполнения комплекса взаимосвязанных по срокам, ресурсам, исполнителям и результатам мероприятий.

Мероприятия подпрограммы распределены по пяти направлениям.

Основное мероприятие 1. Развитие приоритетных направлений развития туризма Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

Мероприятие направлено на развитие событийного туризма путем привлечения туристских потоков на крупные культурные, спортивные, деловые мероприятия, проводимые в Мариинско-Посадского муниципальном округе Чувашской Республики. Событийный туризм – направление сравнительно молодое, но перспективное и динамично развивающееся как один из видов туризма. Уникальные туры, сочетающие в себе традиционный отдых и участие в самых зрелищных мероприятиях, постепенно завоевывают все большую популярность. Можно выделить несколько тематических видов

событийного туризма: национальные фестивали и праздники, театрализованные шоу, фестивали (кино и театра, гастрономические, музыкальные и т.п.), выставки и др.;

развитие детского и культурно-познавательного туризма как составной части других видов туризма, вовлечение в туристский оборот музейной сети муниципального округа, включение культурных мероприятий в туристские программы;

организацию и развитие сельского туризма путем развития туристических маршрутов, материально-технической базы сельского туризма, содействие открытию новых гостевых домов, готовых к приему туристов, пропаганду развития сельского туризма в Мариинско-Посадском муниципальном округе Чувашской Республики. Сельский туризм в Мариинско-Посадском муниципальном округе Чувашской Республики предполагает использование природных, культурно-исторических, социальных и иных ресурсов сельской местности для создания комплексного туристского продукта. В первую очередь от сельского туризма ожидают спокойствия и размеренности сельской жизни, чистого воздуха, тишины и натуральных продуктов, комфортных условий проживания, домашней атмосферы, приемлемых цен, ощущения близости с природой, получения новых впечатлений, возможности развлечения для детей и проведения досуга для взрослых;

разработка мер по развитию народных художественных промыслов и продвижению сувенирной продукции.

Реализация данных мероприятий позволит говорить о развитии приоритетных направлений развития туризма в Мариинско-Посадском муниципальном округе Чувашской Республики, о предпосылках формирования высокоэффективной туристско-рекреационной инфраструктуры туризма.

Основное мероприятие 2 Развитие сети туристских маршрутов по Мариинско-Посадскому муниципальному округу Чувашской Республики.

Мероприятие направлено на модернизацию и усовершенствование туристских маршрутов, и разработку на их основе новых;

информационное продвижение туристских маршрутов по Мариинско-Посадскому муниципальному округу Чувашской Республики в электронных и печатных средствах массовой информации;

благоустройство туристских маршрутов по Мариинско-Посадскому муниципальному округу Чувашской Республики;

широкое использование культурно-исторических и природно-географических ресурсов при разработке и создании новых туристских маршрутов по Мариинско-Посадскому муниципальному округу Чувашской Республики.

Реализация данных мероприятий позволит повысить туристскую привлекательность Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

В результате реализации подпрограммы ожидается достижение следующих результатов:

повышение качества и доступности услуг в сфере туризма;

формирование на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики современной конкурентоспособной туристской отрасли.

Указанные основные мероприятия подпрограмм планируются к осуществлению в течение всего периода реализации Муниципальной программы.

Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы

Расходы подпрограммы формируются за счет средств федерального бюджета – 0,00 тыс.руб., республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс.руб., бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа и внебюджетных источников – 750,0 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования приведены в приложение № 6 к муниципальной программе.

В муниципальную программу включены подпрограммы, реализуемые в рамках муниципальной программы, согласно приложениям № 3-5 к настоящей муниципальной программе.

Общий объем финансирования подпрограммы на 2023–2035 годы составляет – 750,00 тыс. рублей. Показатели по годам и источникам финансирования приведены в табл. 2.

Таблица 2  
(тыс. рублей)

Годы	Всего	В том числе за счет средств			
		федерального бюджета	республиканского бюджета Чувашской Республики	местный бюджет	внебюджетных источников
2023	750,0	0,0	0,0	750,0	0,00
2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
2026–2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
2031–2035	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
Всего	750,0	0,0	0,0	750,0	0,00

Приложение 6

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**  
реализации подпрограммы «Туризм» муниципальной программы  
«Развитие культуры и туризма» за счет всех источников финансирования

ус	Наименование муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей				
		ГРБС	целевая статья расходов		2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
Подпрограмма	«Туризма»	957	Ц440000000	всего	750,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	750,0	0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Развитие приоритетных направлений развития туризма в Чувашской Республике	957	Ц440200000	всего	750,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	750,0	0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Развитие сети туристских маршрутов по Мариинско-Посадскому муниципальному округу Чувашской Республики.	957	Ц440200000	всего	00,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

			бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	0,0	0	0,0	0,0	0,0
			внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение № 7  
к муниципальной программе  
Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики  
«Развитие культуры и туризма»

Подпрограмма  
«Укрепление единства российской нации  
и этнокультурное развитие народов Чувашской Республики»  
Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	отдел культуры, социального развития администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики
Соисполнители подпрограммы	финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского муниципального округа; отдел образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа;
Цели подпрограммы	гармонизация национальных и межнациональных (межэтнических) отношений; обеспечение равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств; сохранение и развитие этнокультурного многообразия народов России
Задачи подпрограммы	поддержка общественных инициатив и мероприятий, направленных на реализацию государственной национальной политики Российской Федерации и Чувашской Республики, формирование и укрепление патриотизма и общегражданской идентичности; выявление конфликтных ситуаций в сфере межнациональных и этноконфессиональных отношений, их предупреждение и локализация; сохранение межрелигиозного согласия; поддержка и развитие этнокультурных связей с чувашской диаспорой; сохранение и поддержка языкового многообразия; сохранение и развитие взаимопонимания и сотрудничества традиционных религиозных конфессий
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	к 2036 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы и показатели: доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, в общей численности граждан Российской Федерации, проживающих в Мариинско-Посадского муниципальном округе, – 89,5 процента; количество участников мероприятий, направленных на укрепление общероссийского гражданского единства, – 850 человек
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2023–2035 годы
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	общий объем финансирования подпрограммы составляет 0,0 тыс. рублей. Объемы финансирования за счет бюджетных ассигнований уточняются при формировании бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	своевременное выявление конфликтных ситуаций в сфере межнациональных отношений, их предупреждение; укрепление единства российской нации; сохранение межконфессионального согласия; сохранение этнокультурных связей с чувашской диаспорой, содействие ей в сохранении и развитии традиционной национальной культуры; сохранение и развитие языкового многообразия; сохранение и развитие взаимопонимания и сотрудничества традиционных религиозных конфессий.

Раздел I. Приоритеты, цели и задачи подпрограммы

Приоритеты, цели и задачи подпрограммы «Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов» определены в соответствии с федеральными законами, со Стратегией государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 г. № 1666, Стратегией национальной безопасности Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683 (в части вопросов, касающихся обеспечения гражданского мира и национального согласия, формирования гармоничных межнациональных отношений), государственной программой Российской Федерации «Реализация государственной национальной политики», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2016 г. № 1532, иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы государственной национальной политики, социальной политики, этнокультурного развития народов России, реализации и защиты прав национальных меньшинств и коренных малочисленных народов, международными договорами.

Основными приоритетами муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы являются укрепление и дальнейшее распространение норм и установок толерантного сознания и поведения, формирование толерантного отношения к этнокультурным и конфессиональным различиям, укрепление общероссийского патриотизма, профилактика экстремизма и ксенофобии в обществе.

Цели подпрограммы:

гармонизация национальных и межнациональных (межэтнических) отношений;  
обеспечение равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств;  
сохранение и развитие этнокультурного многообразия народов России.

Для достижения целей реализуются следующие задачи:

поддержка общественных инициатив и мероприятий, направленных на реализацию государственной национальной политики Российской Федерации и Чувашской Республики, формирование и укрепление патриотизма и общегражданской идентичности;  
выявление конфликтных ситуаций в сфере межнациональных и этноконфессиональных отношений, их предупреждение и локализация;  
сохранение межрелигиозного согласия;  
поддержка и развитие этнокультурных связей с чувашской диаспорой;  
сохранение и поддержка языкового многообразия;  
сохранение и развитие взаимопонимания и сотрудничества традиционных религиозных конфессий.

Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях

подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

Состав целевых индикаторов и показателей подпрограммы определен исходя из необходимости достижения основных целей и решения задач подпрограммы. Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность их корректировки в случае потери информативности показателя (например, в связи с достижением его максимального значения), изменений приоритетов муниципальной политики в сфере культуры, а также изменений законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, влияющих на расчет данных показателей.

Сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы изложены в приложении №1 к подпрограмме.

Ожидаемыми результатами реализации подпрограммы являются:



своевременное выявление конфликтных ситуаций в сфере межнациональных отношений, их предупреждение;

укрепление единства российской нации;

сохранение межконфессионального согласия;

сохранение этнокультурных связей с чувашской диаспорой, содействие ей в сохранении и развитии традиционной национальной культуры;

сохранение и развитие языкового многообразия;

сохранение и развитие взаимопонимания и сотрудничества традиционных религиозных конфессий.

Подпрограмма планируется к реализации в течение 2022–2035 годов. Достижение целей и решение задач подпрограммы будут осуществляться с учетом сложившихся реалий и прогнозируемых процессов в экономике и социальной сфере.

Раздел III. Характеристика основных мероприятий, мероприятий

подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации

Подпрограмма реализуется в 2023–2035 годах без разделения на этапы, так как большинство мероприятий подпрограммы реализуется ежегодно с установленной периодичностью.

Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов,

необходимых для реализации подпрограммы

Общий объем финансирования подпрограммы за счет всех источников составит 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа, внебюджетных источников.

Приложение № 8

Сведения  
о целевых индикаторах и показателях подпрограммы «Укрепление единства российской нации  
и этнокультурное развитие народов Чувашской Республики» и их значениях

№ пп	Целевой индикатор и показатель (наименование)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)												
			2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	2031 год	2032 год	2033 год	2034 год	2035 год
1.	Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, в общей численности граждан Российской Федерации, проживающих в Мариинско-Посадском муниципальном округе	%	88,3	88,4	88,5	88,6	88,7	88,8	88,9	89,0	89,1	89,2	89,3	89,4	89,5
2.	Количество участников мероприятий, направленных на укрепление общероссийского гражданского единства	человек	640	660	680	700	720	740	760	780	800	820	830	840	850

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
реализации подпрограммы «Укрепление единства российской нации  
и этнокультурное развитие народов Чувашской Республики» муниципальной программы  
«Развитие культуры и туризма» за счет всех источников финансирования

ус	Наименование муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей				
		ГРБС	целевая статья расходов		2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
Подпрограмма	«Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов Чувашской Республики»	957		всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	0,0	0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Социально-культурная адаптация и интеграция иностранных граждан	957		всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	750,0	0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие		957		всего	00,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	0,0	0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение 13  
к муниципальной программе  
Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики  
«Развитие культуры»

Подпрограмма  
«Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма»

Пaспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	отдел культуры и социального развития администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики
Соисполнители подпрограммы	финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского муниципального округа;
Цель подпрограммы	реализация муниципальной программы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие культуры»
Задачи подпрограммы	достижение поставленной в подпрограмме целей и задач муниципальной программы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие культуры»
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	достижение целевых индикаторов муниципальной программы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие культуры »
Этапы и сроки реализации	2023 – 2035 годы
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам ее реализации	Общий объем финансирования мероприятий подпрограммы составляет 29 247,8 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 2 430,2 тыс. рублей; в 2024 году – 2 234,8 тыс. рублей; в 2025 году – 2 234,8 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 11174,0 тыс. рублей; в 2031–2035годах – 11174,0 тыс. рублей, в том числе из бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа – 29 247,8 тыс. рублей: в 2023 году – 2 430,2 тыс. рублей; в 2024 году – 2 234,8 тыс. рублей; в 2025 году – 2 234,8 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 11174,0 тыс. рублей; в 2031–2035годах – 11174,0 тыс. рублей, Объемы финансирования за счет бюджетных ассигнований уточняются при формировании бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	реализация подпрограммы позволит обеспечить эффективность выполнения муниципальной программы в целом.

I. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Подпрограмма

Отдел культуры и социального развития является отраслевым органом администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, осуществляющим государственную политику в сфере организации досуга населения и обеспечения жителей МО услугами культуры. В пределах своей компетенции, определенной законами Российской Федерации и Чувашской Республики «О культуре», Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа и Положением об Отделе.

Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с соответствующими республиканскими и районными органами, с сельскими территориальными отделами, учреждениями, предприятиями и организациями, с некоммерческими организациями и творческими формированиями

Отдел обеспечивает открытость и доступность информации:

- учредительные документы учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решение учредителя о создании учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя учреждения;
- бюджетная смета учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения, составленная в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- план финансово-хозяйственной деятельности Отдела;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- отчет об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.
- данные официального статистического учета.

В целях реализации Подпрограммы Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

- разрабатывает проекты решений, отнесенных к компетенции отдела;
- предложения по формированию бюджетных показателей по подведомственным учреждениям и мероприятиям, финансируемым из бюджета МО на очередной финансовый год и о нормативах финансирования подведомственных учреждений;
- определяет муниципальный заказ на виды и уровни услуг учреждениям культуры;
- являясь главным распорядителем бюджетных средств, составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;
- формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств, организует и осуществляет финансовый контроль в сфере культуры.

II. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации Муниципальной программы, ожидаемые конечные результаты, срок и этапы реализации

Основной целью и задачей является:

- достижение поставленной в подпрограмме целей и задач муниципальной программы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие культуры и туризма»;

Ожидаемыми конечными результатами являются достижение целевых индикаторов муниципальной программы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие культуры и туризма»;

Реализация Подпрограммы позволит обеспечить эффективность выполнения муниципальной программы в целом в 2022-2035 годах.

III. Основные мероприятия подпрограммы

Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры» муниципальной программы «Развитие культуры и туризма» в Мариинско-Посадского муниципальном округе Чувашской Республики включает 1 основное мероприятие – Общепрограммные расходы и 2 мероприятия:

- Обеспечение функции муниципальных органов;
- Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры.

Реализация основных мероприятий подпрограммы позволит обеспечить достижение эффективности подпрограммы и муниципальной программы в целом.

Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы

Расходы подпрограммы формируются за счет средств федерального бюджета – 0,00 тыс.руб., республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс.руб., бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа и внебюджетных источников – 29247,6 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования приведены в приложение № 14 к муниципальной программе.

В муниципальную программу включены подпрограммы, реализуемые в рамках муниципальной программы, согласно приложениям № 3-5 к настоящей муниципальной программе.

Общий объем финансирования подпрограммы на 2023–

2035 годы составляет – 29 247,6 тыс. рублей. Показатели по годам и источникам финансирования приведены в табл. 2.

Таблица 2  
(тыс. рублей)

Годы	Всего		В том числе за счет средств
------	-------	--	-----------------------------

		федерального бюджета	республиканского бюджета Чувашской Республики	местный бюджет	внебюджетных источников
2023	2430,0	0,0	0,0	2430,0	0,00
2024	2234,8	0,0	0,0	2234,8	0,00
2025	2234,8	0,0	0,0	2234,8	0,00
2026–2030	11 174,0	0,0	0,0	11 174,0	0,00
2031–2035	11 174,0	0,0	0,0	11 174,0	0,00
Всего	29 247,6	0,0	0,0	29 247,6	0,00

Приложение №14

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры» за счет всех источников финансирования реализации

Статус	Наименование муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей				
		ГРБС	целевая статья расходов		2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Подпрограмма	Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры»	957	Ц4Э0000000	всего	2430,0	2234,8	2234,8	11174,0	11174,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	2430,0	2234,8	2234,8	11174,0	11174,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Общепрограммные расходы	957	Ц4Э0100000	всего	2430,0	2234,8	2234,8	11174,0	11174,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	2430,0	2234,8	2234,8	11174,0	11174,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие	Обеспечение функций муниципальных органов	957	Ц4Э0100200	всего	2430,0	2234,8	2234,8	11174,0	11174,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	2430,0	2234,8	2234,8	11174,0	11174,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики  
От 21.03.2023 №279

**Паспорт  
Муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики"**

- Ответственный исполнитель Муниципальной программы - Отдел строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
- Соисполнители Муниципальной программы - Отдел сельского хозяйства и экологии Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики
- Подпрограммы Муниципальной программы - **"Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения";**
- Цели Муниципальной программы - **"Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях"**  
повышение качества жизни и уровня благосостояния сельского населения;  
стимулирование инвестиционной активности в агропромышленном комплексе за счет формирования благоприятных инфраструктурных условий в сельской местности;  
сохранение доли сельского населения в общей численности населения Чувашской Республики
- Задачи Муниципальной программы - удовлетворение потребности сельского населения в благоустроенном жилье;  
повышение уровня комплексного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры;  
поддержка инициатив граждан, проживающих на сельских территориях, по улучшению условий жизнедеятельности;  
содействие в повышении уровня занятости населения;  
создание комфортных и экологически благоприятных условий проживания на сельских территориях
- Целевые показатели (индикаторы) Муниципальной программы - к 2025 году предусматривается достижение следующих целевых показателей (индикаторов):  
сохранение доли сельского населения в общей численности населения Чувашской Республики - 35 процентов;  
соотношение среднемесячных располагаемых ресурсов сельского и городского домохозяйств Чувашской Республики - 86 процентов
- Срок реализации Муниципальной программы - 2023 - 2025 годы



	прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы в 2023 - 2025 годах составляет 172067,4 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 144067,4 тыс. рублей; в 2024 году – 14000,00 тыс. рублей; в 2025 году – 14000,00 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета – 136670,6 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 136670,6 тыс. рублей; в 2024 году – 0 тыс. рублей; в 2025 году – 0 тыс. рублей;
Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам реализации Муниципальной программы	республиканского бюджета Чувашской Республики – 20578,5 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 3778,5 тыс. рублей; в 2024 году – 8400 тыс. рублей; в 2025 году – 8400 тыс. рублей; местных бюджетов 7420,3. рублей, в том числе: в 2023 году – 1820,3 тыс. рублей; в 2024 году – 2800,00тыс. рублей; в 2025 году – 2800,00 тыс. рублей; внебюджетных источников – 78959,9 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 73359,9 тыс. рублей; в 2024 году – 2800,00 тыс. рублей; в 2025 году – 2800,00 тыс. рублей.

	повышение качества жизни и уровня благосостояния сельского населения; повышение уровня занятости сельского населения; создание комфортных и экологически благоприятных условий проживания на сельских территориях;
Ожидаемые результаты реализации Муниципальной программы	повышение транспортной доступности сельских населенных пунктов, развитие телекоммуникационной, инженерной, социальной инфраструктуры сельских территорий; снижение миграционного оттока сельского населения; улучшение демографической ситуации в сельской местности и сохранение тенденций роста рождаемости и повышения продолжительности жизни сельского населения; повышение общественной значимости развития сельских территорий и привлекательности сельской местности для проживания и работы.

#### **Раздел I. Приоритеты Муниципальной программы, цели, задачи, описание сроков реализации Муниципальной программы.**

Приоритеты государственной политики в сфере комплексного развития сельских территорий определены государственной программой Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 г. № 696, Стратегией устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2015 г. № 151-р, Стратегией пространственного развития Российской Федерации до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2019 г. № 207-р, Стратегией социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года, утвержденной Законом Чувашской Республики от 26 ноября 2020 г. № 102.

Муниципальная программа направлена на достижение следующих основных целей:

повышение качества жизни и уровня благосостояния сельского населения;  
стимулирование инвестиционной активности в агропромышленном комплексе за счет формирования благоприятных инфраструктурных условий в сельской местности;

активизация участия граждан, проживающих на сельских территориях, в решении вопросов местного значения;

сохранение доли сельского населения в общей численности населения.

Для достижения указанных целей в рамках реализации Муниципальной программы предусматривается решение следующих задач:

удовлетворение потребности сельского населения в благоустроенном жилье;

повышение уровня комплексного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры;

поддержка инициатив граждан, проживающих на сельских территориях, по улучшению условий жизнедеятельности;

содействие в повышении уровня занятости населения;

создание комфортных и экологически благоприятных условий проживания на сельских территориях.

Муниципальная программа будет реализовываться в 2023 - 2025 годах. Муниципальная программа не предусматривает выделение отдельных этапов.

К целевым показателям (индикаторам) Муниципальной программы относятся:

сохранение доли сельского населения в общей численности населения;

соотношение среднемесячных располагаемых ресурсов сельского и городского домохозяйств.

Сведения о целевых показателях (индикаторах) Муниципальной программы, подпрограмм Муниципальной программы и их значениях приведены в **приложении N 1** к настоящей Муниципальной программе.

Перечень целевых показателей (индикаторов) носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности целевого показателя (индикатора) (достижения максимального значения) и изменения приоритетов государственной политики в рассматриваемой сфере.

#### **Раздел II. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограмм Муниципальной программы**

Достижение целей и решение задач Муниципальной программы будут осуществляться в рамках реализации следующих подпрограмм Государственной программы: **"Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения"**, **"Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях"**, Подпрограмма "Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения".

**Основное мероприятие 1.** Улучшение жилищных условий граждан на селе.

Данное мероприятие направлено на улучшение жилищных условий населения, проживающего на сельских территориях, предусматривающее:

улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях;

строительство жилья, предоставляемого по договору найма жилого помещения;

предоставление гражданам жилищных (ипотечных) кредитов (займов) на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях).

Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях".

**Основное мероприятие 1.** Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог.

В рамках данного мероприятия предусматривается реализация следующих мероприятий:

развитие газификации в сельской местности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий;

развитие водоснабжения в сельской местности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий;

реализация проектов комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку;

разработка проектной документации объектов капитального строительства, проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

реализация проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций;

проектирование и строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, в том числе строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к ближайшим общественно значимым объектам сельских населенных пунктов, а также к объектам производства и переработки сельскохозяйственной продукции, в рамках развития транспортной инфраструктуры на сельских территориях;

проектирование, строительство, реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района и в границах населенных пунктов поселений;

строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования, ведущих, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к объектам, расположенных (планируемым к созданию) в сельских населенных пунктах, в рамках развития транспортной инфраструктуры на сельских территориях;

реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах;

обустройство объектами инженерной инфраструктуры и благоустройство площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку.

**Основное мероприятие 2.** Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий.

Данное мероприятие предусматривает реализацию общественно значимых проектов благоустройства сельских территорий.

**Основное мероприятие 3.** Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики.

В рамках данного мероприятия предусматривается реализация следующих мероприятий:

благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики;

реализация проектов, направленных на поощрение и популяризацию достижений сельских и городских поселений в сфере развития сельских территорий, в том числе приобретение автотранспортных средств.

Реализация подпрограммы осуществляется в 2023 - 2025 годах.

**Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальной программы (с расшифровкой по источникам финансирования, по годам реализации Муниципальной программы)**

Расходы Муниципальной программы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, местных бюджетов и средств внебюджетных источников.

Прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы в 2023 - 2025 годах составляет 172067,4 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 144067,4 тыс. рублей;

в 2024 году – 14000,00 тыс. рублей;

в 2025 году – 14000,00 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета – 136670,6 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 136670,6 тыс. рублей;

в 2024 году – 0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 20578,5 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 3778,5 тыс. рублей;

в 2024 году – 8400 тыс. рублей;

в 2025 году – 8400 тыс. рублей;

местных бюджетов – 7420,3 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 1820,3 тыс. рублей;

в 2024 году – 2800,00 тыс. рублей;

в 2025 году – 2800,00 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 78959,9 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 73359,9 тыс. рублей;

в 2024 году – 2800,00 тыс. рублей;

в 2025 году – 2800,00 тыс. рублей.

Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации Муниципальной программы приведены в **приложении N 2** к Муниципальной программе.

**Приложение N 1  
к муниципальной программе  
"Комплексное развитие сельских  
территорий Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики"**

**Сведения**

**о целевых показателях (индикаторах) Муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики", подпрограмм Муниципальной программы и их значениях**

N пп	Целевой показатель (индикатор) (наименование)	Единица измерения	Значение целевых показателей (индикаторов)		
			2023	2024	2025
	2	3	7	8	9
1.	Сохранение доли сельского населения в общей численности населения	%	60	60	60
2.	Соотношение среднемесячных располагаемых ресурсов сельского и городского домохозяйств	%	97	97	97
1.	Объем ввода (приобретения) жилья для граждан, проживающих на сельских территориях	кв. метров	12600	14300	15000
2.	Доля семей, улучшивших жилищные условия, в общем числе семей, состоявших на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат	%	25	25	25
3.	Количество предоставленных жилищных (ипотечных) кредитов (займов) гражданам на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (в сельских агломерациях)	единиц	0	0	0
4.	Объем ввода жилья, предоставленного гражданам по договорам найма жилого помещения	кв. метров	0	0	0
1.	Ввод в действие распределительных газовых сетей	км	x	x	x
2.	Количество объектов, на которые разработана проектно-сметная документация, получено положительное заключение государственной экспертизы проектной документации и достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства	единиц	x	x	x

3.	Количество населенных пунктов, расположенных на сельских территориях, в которых реализованы проекты комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку на сельских территориях	единиц	3	x	x
4.	Ввод в действие локальных водопроводов	км	x	x	x
5.	Количество реализованных проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций	единиц	1	x	x
6.	Ввод в эксплуатацию автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к общественно значимым объектам населенных пунктов, расположенных на сельских территориях, объектам производства и переработки продукции	км	3,0	3,02	x
7.	Количество реализованных общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий	единиц	x	x	x
8.	Количество реализованных проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	единиц	40	40	40
9.	Количество реализованных проектов по обустройству объектами инженерной инфраструктуры и благоустройству площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку	единиц	x	x	x

**Приложение N 2  
к Муниципальной программе  
"Комплексное развитие сельских  
территорий Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики"**

**Ресурсное обеспечение  
и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики"**

Статус	Наименование муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы основного мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	2023	2024	2025
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов				
1	2	3	4	5	9	10	11
Муниципальная программа	Комплексное развитие сельских территорий Мариинско-Посадского района Чувашской Республики			всего	215629,3	14000,0	14000,00
		903		федеральный бюджет	136670,6	0	0
				республиканский бюджет Чувашской Республики	3778,5	8400,0	8400,0
				местные бюджеты	1820,3	2800,0	2800,0
				внебюджетные источники	73359,9	2800,0	2800,0
Подпрограмма	Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения	903	A610000	всего	119,25	0	0
				федеральный бюджет	116,40	0	0
				республиканский бюджет Чувашской Республики	1,17	0	0
				местные бюджеты	1,68	0	0
				внебюджетные источники	0	0	0
Основное мероприятие 1	Улучшение жилищных условий граждан на селе	903	A610000	всего	119,25	0	0
				федеральный бюджет	116,40	0	0
				республиканский бюджет Чувашской Республики	1,17	0	0
				местные бюджеты	1,68	0	0
				внебюджетные источники	0	0	0
Подпрограмма	Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях			всего	215629,3	14000,0	14000,0
				федеральный бюджет	136554,2	0	0
				республиканский бюджет Чувашской Республики	3778,5	8400,0	8400,0
				местные бюджеты	1820,3	2800,0	2800,0
				внебюджетные источники	73359,9	2800,0	2800,0
Основное мероприятие 1	Комплексное обустройство			всего	215629,3	14000,0	14000,0
				федеральный	136554,2	0	0



	населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог			бюджет республиканский	3778,5	8400,0	8400,0
				бюджет Чувашской Республики			
				местные бюджеты	1820,3	2800,0	2800,0
				внебюджетные источники	73359,9	2800,0	2800,0
Основное мероприятие 2	Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий			всего	0	0	0
				федеральный бюджет	0	0	0
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0
				местные бюджеты	0	0	0
				внебюджетные источники	0	0	0
Основное мероприятие 3	Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики	903	A620000	всего	0	0	0
				федеральный бюджет	0	0	0
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0
				местные бюджеты	0	0	0
				внебюджетные источники	0	0	0

**Приложение N 3  
к Муниципальной программе  
"Комплексное развитие сельских  
территорий Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики"**

**Подпрограмма**

**"Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения" Муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики"**  
**Паспорт подпрограммы**

- Отдел строительства, дорожного хозяйства и благоустройства администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики
- Ответственный исполнитель подпрограммы - Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики
- Цель подпрограммы - улучшение жилищных условий населения, проживающего на сельских территориях повышение уровня обеспечения сельского населения благоустроенным жильем; предоставление гражданам льготных ипотечных кредитов (займов);
- Задачи подпрограммы - реализация мероприятий по строительству (приобретению) жилья, предоставляемого гражданам, проживающим на сельских территориях, в том числе по договору найма жилого помещения
- Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы - к 2025 году предусматривается достижение следующих целевых показателей (индикаторов):  
объем ввода (приобретения) жилья для граждан, проживающих на сельских территориях, - 71500 тыс. кв. метров;  
доля семей, улучшивших жилищные условия, в общем числе семей, состоявших на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат, - 25 процента;  
количество предоставленных жилищных (ипотечных) кредитов (займов) гражданам на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (в сельских агломерациях) - 0 ед.  
объем ввода жилья, предоставленного гражданам по договорам найма жилого помещения, - 0 тыс. кв. метров
- Сроки реализации подпрограммы - 2023 - 2025 годы
- Объемы финансирования реализации подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы - прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2023 - 2025 годах составляют 119,25 тыс. рублей, в том числе:  
в 2023 году – 119,25 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0 тыс. рублей;  
из них средства:  
федерального бюджета – 116,40 тыс. рублей, в том числе:  
в 2023 году – 116,40 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0 тыс. рублей;  
республиканского бюджета Чувашской Республики – 1,17 тыс. рублей, в том числе:  
в 2023 году – 1,17 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0 тыс. рублей;  
местных бюджетов – 1,68 тыс. рублей, в том числе:  
в 2023 году – 1,68 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0 тыс. рублей;
- Ожидаемые результаты реализации подпрограммы - обеспечение комфортным жильем сельского населения;  
создание необходимой инженерной инфраструктуры и благоустройство территорий под жилищное строительство

### Раздел I. Приоритеты и цель подпрограммы, общая характеристика, в ее реализации

Приоритетом в сфере реализации подпрограммы "Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения" Муниципальной программы (далее - подпрограмма) является обеспечение граждан, проживающих на сельских территориях, благоустроенным жильем. Основной целью подпрограммы является улучшение жилищных условий населения, проживающего на сельских территориях.

Достижению поставленной в подпрограмме цели способствует решение следующих задач:

повышение уровня обеспечения сельского населения благоустроенным жильем;

предоставление гражданам льготных ипотечных кредитов (займов);

реализация мероприятий по строительству (приобретению) жилья, предоставляемого гражданам, проживающим на сельских территориях, в том числе по договору найма жилого помещения.

В реализации мероприятий подпрограммы принимают участие администрации сельских поселений Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

### Раздел II. Перечень и сведения о целевых показателях (индикаторах) подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

Целевыми показателями (индикаторами) подпрограммы являются:

объем ввода (приобретения) жилья для граждан, проживающих на сельских территориях;

доля семей, улучшивших жилищные условия, в общем числе семей, состоявших на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат;

количество предоставленных жилищных (ипотечных) кредитов (займов) гражданам на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях);

объем ввода жилья, предоставленного гражданам по договорам найма жилого помещения.

Реализация мероприятий подпрограммы должна обеспечить:

объем ввода (приобретения) жилья для граждан, проживающих на сельских территориях, - кв. метра:

в 2023 году – 12600 кв. метра;

в 2024 году – 14300 кв. метра;

в 2025 году – 15000 кв. метра;

долю семей, улучшивших жилищные условия, в общем числе семей, состоявших на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат:

в 2023 году – 25 процента;

в 2024 году – 25 процента;

в 2025 году – 25 процента;

количество предоставленных жилищных (ипотечных) кредитов (займов) гражданам на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях) - 0 ед.:

в 2023 году - 0 ед.;

в 2024 году - 0 ед.;

в 2025 году - 0 ед.;

объем ввода жилья, предоставленного гражданам по договорам найма жилого помещения, - 0 кв. метра:

в 2023 году – 0 кв. метра;

в 2024 году - 0 кв. метра;

в 2025 году – 0 кв. метра.

### Раздел III. Характеристика основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков их реализации

Основные мероприятия подпрограммы направлены на реализацию поставленных цели и задач подпрограммы и Муниципальной программы в целом.

**Основное мероприятие 1.** Улучшение жилищных условий граждан на селе.

**Мероприятие 1.1.** Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях.

Целью мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, является обеспечение граждан, проживающих и работающих на сельских территориях, благоустроенным жильем.

Данное мероприятие предусматривает предоставление гражданам, проживающим и работающим на сельских территориях либо изъявившим желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории и работать там, социальных выплат на строительство (приобретение) жилья, в том числе путем участия в долевом строительстве, в порядке и на условиях, которые установлены **Положением** о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях (приложение к Правилам предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, предусмотренным приложением N 3 к государственной программе Российской Федерации "Комплексное развитие сельских территорий", утвержденной **постановлением** Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 г. N 696 (далее - Государственная программа КРСТ).

Социальные выплаты на строительство (приобретение) жилья гражданам предоставляются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики и местных бюджетов.

**Мероприятие 1.2.** Строительство жилья, предоставляемого по договору найма жилого помещения.

Целью мероприятия по строительству жилья на сельских территориях, предоставляемого по договору найма жилого помещения, является удовлетворение потребности сельского населения в благоустроенном жилье.

Данное мероприятие предусматривает предоставление субсидий на оказание финансовой поддержки при исполнении расходных обязательств муниципальных образований по строительству жилого помещения (жилого дома), предоставляемого гражданам, проживающим на сельских территориях, по договору найма жилого помещения в порядке и на условиях, которые установлены **Положением** о предоставлении субсидий на оказание финансовой поддержки при исполнении расходных обязательств муниципальных образований по строительству жилого помещения (жилого дома), предоставляемого гражданам Российской Федерации, проживающим на сельских территориях, по договору найма жилого помещения.

Строительство жилья, предоставляемого по договору найма жилого помещения, осуществляется за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, местных бюджетов и средств работодателя.

**Мероприятие 1.3.** Предоставление жилищных (ипотечных) кредитов (займов) гражданам на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (в сельских агломерациях).

Целью данного мероприятия является предоставление гражданам льготных ипотечных кредитов (займов) на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях по льготной ставке от 0,1 до 3 процентов годовых.

Субсидии из федерального бюджета предоставляются российским кредитным организациям и акционерному обществу "ДОМ.РФ" на возмещение недополученных доходов кредитных организаций, общества "ДОМ.РФ" по выданным жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным гражданам Российской Федерации на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях).

Реализация подпрограммы осуществляется в 2023 - 2025 годах.

### Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по годам реализации подпрограммы)

Расходы подпрограммы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, местных бюджетов и внебюджетных источников.

Прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2023 - 2025 годах составляют 119,25 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 119,25 тыс. рублей;

в 2024 году – 0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета – 116,40 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 116,40 тыс. рублей;

в 2024 году – 0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 0 тыс. рублей;  
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 1,17 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2023 году – 1,17 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 0 тыс. рублей;  
 местных бюджетов – 1,68 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2023 году – 1,68 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 0 тыс. рублей;

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в **приложении N 1** к настоящей подпрограмме.

**Приложение N 1**  
 к подпрограмме "Создание  
 условий для обеспечения  
 доступным и комфортным жильем  
 сельского населения"  
 муниципальной программы  
 "Комплексное развитие сельских  
 территорий Мариинско-Посадского муниципального округа  
 Чувашской Республики"

**Ресурсное обеспечение  
 реализации подпрограммы "Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения" Муниципальной  
 программы "Комплексное развитие сельских территорий Мариинско-Посадского муниципального округа  
 Чувашской Республики"**

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	2023	2024	2025
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	13	14	15
Подпрограмма	Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения		ответственный исполнитель -	903	1003	A610000	322	всего	119,25	0	0
								федеральный бюджет	116,40	0	0
								республиканский бюджет Чувашской Республики	1,17	0	0
								местные бюджеты	1,68	0	0
								внебюджетные источники	0	0	0
Основное мероприятие 1	Улучшение жилищных условий граждан на селе		ответственный исполнитель -	903	1003	A610000	322	всего	119,25	0	0
								федеральный бюджет	116,40	0	0
								республиканский бюджет Чувашской Республики	1,17	0	0
								местные бюджеты	1,68	0	0
								внебюджетные источники	0	0	0
Мероприятие 1.1	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	повышение уровня обеспечения сельского населения благоустроенным жильем		903	1003	A610000	322	всего	119,25	0	0
								федеральный бюджет	116,40	0	0
								республиканский бюджет Чувашской Республики	1,17	0	0
								местные бюджеты	1,68	0	0
								внебюджетные источники	0	0	0
Мероприятие 1.2	Строительство жилья, предоставляемого по договору найма жилого помещения	реализация мероприятий по строительству (приобретению) жилья, предоставляемого гражданам, проживающим на сельских территориях, в том числе по договору найма жилого помещения						всего	0	0	0
								федеральный бюджет	0	0	0
								республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0
								местные бюджеты	0	0	0
								внебюджетные источники	0	0	0
Мероприятие 1.3	Предоставление жилищных (ипотечных)	предоставление гражданам льготных						всего	0	0	0
								федеральный бюджет	0	0	0



	кредитов (займов) гражданам на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях)	ипотечных кредитов (займов)					республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0
							местные бюджеты	0	0	0
							внебюджетные источники	0	0	0

**Приложение N 4  
к муниципальной программе  
"Комплексное развитие сельских  
территорий Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики"**

**Подпрограмма  
"Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики"  
Паспорт подпрограммы**

Ответственный исполнитель подпрограммы	-	Отдел строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской республики Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Мариинско-Посадского муниципального округа
Соисполнители подпрограммы	-	Отдел градостроительства и развития общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района Отдел сельского хозяйства администрации Мариинско-Посадского района Поселения района (по согласованию)
Цели подпрограммы	-	обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности; активизация участия граждан, проживающих на сельских территориях, в решении вопросов местного значения
Задачи подпрограммы	-	развитие инженерной и социальной инфраструктуры на сельских территориях; развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях; благоустройство сельских территорий
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	-	к 2023 году предусматривается достижение следующих целевых показателей (индикаторов): количество населенных пунктов, расположенных на сельских территориях, в которых реализованы проекты комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку на сельских территориях, - 3 единицы; к 2025 году предусматривается достижение следующих целевых показателей (индикаторов): количество реализованных проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций - 1 единица; ввод в эксплуатацию автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к общественно значимым объектам населенных пунктов, расположенных на сельских территориях, объектам производства и переработки продукции – 6,2 км; количество реализованных общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий – 0 единиц; количество реализованных проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах, - 268 единиц; количество реализованных проектов по обустройству объектами инженерной инфраструктуры и благоустройству площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку - 0 единиц
Срок реализации подпрограммы	-	2023 - 2025 годы прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2020 - 2025 годах составляют 172067,4 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 144067,4 тыс. рублей; в 2024 году – 14000,00 тыс. рублей; в 2025 году – 14000,00 тыс. рублей; из них средства: федеральный бюджет – 136554,2 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 136554,2 тыс. рублей; в 2024 году – 0 тыс. рублей; в 2025 году – 0 тыс. рублей; из них средства: республиканского бюджета Чувашской Республики – 20578,5 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 3778,5 тыс. рублей; в 2024 году – 8400,00 тыс. рублей; в 2025 году – 8400,00 тыс. рублей; местных бюджетов – 7420,3 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 1820,3 тыс. рублей; в 2024 году – 2800,00 тыс. рублей; в 2025 году – 2800,00 тыс. рублей; внебюджетных источников – 78959,9 тыс. рублей; в том числе: в 2023 году – 73359,9 тыс. рублей; в 2024 году – 2800,00 тыс. рублей; в 2025 году – 2800,00 тыс. рублей
Объемы финансирования реализации подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы	-	республиканского бюджета Чувашской Республики – 20578,5 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 3778,5 тыс. рублей; в 2024 году – 8400,00 тыс. рублей; в 2025 году – 8400,00 тыс. рублей; местных бюджетов – 7420,3 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 1820,3 тыс. рублей; в 2024 году – 2800,00 тыс. рублей; в 2025 году – 2800,00 тыс. рублей; внебюджетных источников – 78959,9 тыс. рублей; в том числе: в 2023 году – 73359,9 тыс. рублей; в 2024 году – 2800,00 тыс. рублей; в 2025 году – 2800,00 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	-	повышение уровня социально-инженерного обустройства сельских территорий; снижение миграционного оттока сельского населения; преодоление оторванности жителей села от социальных учреждений, более полное удовлетворение их общественно-культурных потребностей; повышение общественной значимости развития сельских территорий и привлекательности сельской местности для проживания и работы.

**Раздел I. Приоритеты и цели подпрограммы, общая характеристика, реализация**

Приоритетами в сфере реализации подпрограммы "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" Муниципальной программы (далее - подпрограмма) является повышение уровня жизни в сельской местности.

Основными целями подпрограммы являются обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности, активизация участия граждан, проживающих на сельских территориях, в решении вопросов местного значения.

В реализации мероприятий подпрограммы принимают администрации сельских поселений Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

## **Раздел II. Перечень и сведения о целевых показателях (индикаторах) подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации**

Целевыми показателями (индикаторами) подпрограммы являются:

ввод в действие распределительных газовых сетей;  
количество объектов, на которые разработана проектно-сметная документация, получено положительное заключение государственной экспертизы проектной документации и достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства;  
количество населенных пунктов, расположенных на сельских территориях, в которых реализованы проекты комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку на сельских территориях;  
ввод в действие локальных водопроводов;  
количество реализованных проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций;  
ввод в эксплуатацию автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к общественно значимым объектам населенных пунктов, расположенных на сельских территориях, объектам производства и переработки продукции;  
количество реализованных общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий;  
количество реализованных проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах;  
количество реализованных проектов по обустройству объектами инженерной инфраструктуры и благоустройству площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку.

В результате реализации мероприятий подпрограммы ожидается достижение к 2023 году следующих целевых показателей (индикаторов):  
ввод в действие локальных водопроводов:

в 2020 году – 0 км;

в 2021 году – 0 км.

В результате реализации мероприятий подпрограммы ожидается достижение к 2025 году следующих целевых показателей (индикаторов):

количество реализованных проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций:

в 2023 году - 0 единиц;

в 2024 году - 1 единица;

в 2025 году - 0 единиц;

ввод в эксплуатацию автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к общественно значимым объектам населенных пунктов, расположенных на сельских территориях, объектам производства и переработки продукции:

в 2023 году – 3,0 км;

в 2024 году – 3,2 км;

в 2025 году – 0 км;

количество реализованных общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий:

в 2023 году - 0 единиц;

в 2024 году – 0 единиц;

в 2025 году - 0 единиц;

количество реализованных проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах:

в 2023 году - 39 единиц;

в 2024 году - 39 единиц;

в 2025 году - 39 единиц;

количество реализованных проектов по обустройству объектами инженерной инфраструктуры и благоустройству площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку:

в 2023 году – 3 единицы;

в 2024 году – 0 единиц;

в 2025 году -0 единиц.

## **Раздел III. Характеристика основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков их реализации**

Основные мероприятия подпрограммы направлены на реализацию поставленных целей и задач подпрограммы и Муниципальной программы в целом. Подпрограмма включает три основных мероприятия:

**Основное мероприятие 1.** Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог.

**Мероприятие 1.1.** Развитие газификации в сельской местности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий.

Данное мероприятие направлено на повышение уровня снабжения населения сетевым газом.

Оживленные темпы жилищного строительства на сельских территориях повышают актуальность вопроса газификации сельских территорий.

**Мероприятие 1.2.** Развитие водоснабжения в сельской местности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий.

Реализация данного мероприятия позволит обеспечить сельское население питьевой водой надлежащего качества.

**Мероприятие 1.3.** Реализация проектов комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку.

В рамках мероприятия предусматривается государственная и муниципальная поддержка проектов, предусматривающих комплексное освоение земельных участков в целях осуществления компактного жилищного строительства и создания благоприятных условий для жизнедеятельности граждан на территории компактной застройки.

**Мероприятие 1.4.** Разработка проектной документации объектов капитального строительства, проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Данное мероприятие предусматривает разработку проектной документации объектов капитального строительства, проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

**Мероприятие 1.5.** Реализация проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций.

Данное мероприятие предусматривает реализацию проектов комплексного развития сельских территорий и сельских агломераций.

**Мероприятие 1.6.** Проектирование и строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, в том числе строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к ближайшим общественно значимым объектам сельских населенных пунктов, а также к объектам производства и переработки сельскохозяйственной продукции, в рамках развития транспортной инфраструктуры на сельских территориях.

Данное мероприятие предусматривает строительство и реконструкцию автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к общественно значимым объектам населенных пунктов, расположенных на сельских территориях, объектам производства и переработки продукции.

**Мероприятие 1.7.** Проектирование, строительство, реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района и в границах населенных пунктов поселений.

**Мероприятие 1.8.** Строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к объектам, расположенным (планируемым к созданию) в сельских населенных пунктах, в рамках развития транспортной инфраструктуры на сельских территориях.

**Мероприятие 1.9.** Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.

Данное мероприятие предусматривает реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.

**Мероприятие 1.10.** Обустройство объектами инженерной инфраструктуры и благоустройство площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку.

**Основное мероприятие 2.** Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий.

**Мероприятие 2.1.** Благоустройство сельских территорий.

Данное мероприятие предусматривает реализацию общественно значимых проектов благоустройства сельских территорий.

**Основное мероприятие 3.** Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики.

**Мероприятие 3.1.** Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики.

Данное мероприятие предусматривает реализацию мероприятий по благоустройству и развитию территорий населенных пунктов Чувашской Республики.

**Мероприятие 3.2.** Реализация проектов, направленных на поощрение и популяризацию достижений сельских и городских поселений в сфере развития сельских территорий, в том числе приобретение автотранспортных средств. Реализация подпрограммы осуществляется в 2023 - 2025 годах.

**Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по годам реализации подпрограммы)**

Расходы подпрограммы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, местных бюджетов и внебюджетных источников.

Прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2023 - 2025 годах составляют 172067,4 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 144067,4 тыс. рублей;  
в 2024 году – 14000,00 тыс. рублей;  
в 2025 году – 14000,00 тыс. рублей;

из них средства:

федеральный бюджет – 136554,2 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 136554,2 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0 тыс. рублей;

из них средства:

республиканского бюджета Чувашской Республики – 20578,5 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 3778,5 тыс. рублей;  
в 2024 году – 8400,00 тыс. рублей;  
в 2025 году – 8400,00 тыс. рублей;

местных бюджетов – 7420,3 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 1820,3 тыс. рублей;  
в 2024 году – 2800,00 тыс. рублей;  
в 2025 году – 2800,00 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 78959,9 тыс. рублей; в том числе:

в 2023 году – 73359,9 тыс. рублей;  
в 2024 году – 2800,00 тыс. рублей;  
в 2025 году – 2800,00 тыс. рублей

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всей уровней.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в **приложении N 1** к настоящей подпрограмме.

**Приложение N 1  
к подпрограмме "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" Муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Мариинско-Посадского района Чувашской Республики"**

**Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" Муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Мариинско-Посадского района Чувашской Республики"**

Статус	Наименование подпрограммы Муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы Муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей		
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов		2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	13	14	15
Подпрограмма	Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях		ответственный исполнитель -					всего	16735,5	1400,0	1400,0
								федеральный бюджет	13655,2	0	0
								республиканский бюджет Чувашской Республики	9779,3	8400,0	8400,0
								местные бюджеты	2882,8	2800,0	2800,0
								внебюджетные источники	18135,2	2800,0	2800,0
Основное мероприятие 1	Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог	развитие инженерной и социальной инфраструктуры на сельских территориях, развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях	ответственный исполнитель -					всего	16735,5	1400,0	1400,0
								федеральный бюджет	13655,2	0	0
								республиканский бюджет Чувашской Республики	9779,3	8400,0	8400,0
								местные бюджеты	2882,8	2800,0	2800,0
								внебюджетные источники	18135,2	2800,0	2800,0
Мероприятие 1.1	Развитие газификации в сельской местности в рамках обеспечения		ответственный исполнитель -					всего	0	0	0
								федеральный бюджет	0	0	0
								республиканский бюджет Чувашской	0	0	0



	комплексного развития сельских территорий						Республики			
							местные бюджеты	0	0	0
							внебюджетные источники	0	0	0
							всего	0	0	0
Мероприятие 1.2	Развитие водоснабжения в сельской местности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий		ответственный исполнитель -				федеральный бюджет	0	0	0
							республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0
							местные бюджеты	0	0	0
							внебюджетные источники	0	0	0
							внебюджетные источники	0	0	0
							всего	0	0	0
Мероприятие 1.3	Реализация проектов комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку		ответственный исполнитель -				федеральный бюджет	0	0	0
							республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0
							местные бюджеты	0	0	0
							внебюджетные источники	0	0	0
							всего	0	0	0
Мероприятие 1.4	Разработка проектной документации объектов капитального строительства, проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий		ответственный исполнитель -				федеральный бюджет	0	0	0
							республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0
							местные бюджеты	0	0	0
							внебюджетные источники	0	0	0
							всего	0	0	0
Мероприятие 1.5	Реализация проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций		ответственный исполнитель -				всего	15335,5	0	0
							федеральный бюджет	13655,4,2	0	0
							республиканский бюджет Чувашской Республики	1379,3	0	0
							местные бюджеты	82,8	0	0
							внебюджетные источники	15335,2	0	0
Мероприятие 1.6	Проектирование и строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, в том числе строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к		ответственный исполнитель -				всего	0	0	0
							федеральный бюджет	0	0	0
							республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0
							местные бюджеты	0	0	0
							внебюджетные источники	0	0	0

	ближайшим общественным значимым объектам сельских населенных пунктов, а также к объектам производства и переработки сельскохозяйственной продукции, в рамках развития транспортной инфраструктуры на сельских территориях											
Мероприятие 1.7	Проектирование, строительство, реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района и в границах населенных пунктов поселений		ответственный исполнитель -					всего	0	0	0	
								федеральный бюджет	0	0	0	
								республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0	
								местные бюджеты	0	0	0	
								внебюджетные источники	0	0	0	
Мероприятие 1.8	Строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к объектам, расположенным (планируемым к созданию) в сельских населенных пунктах, в рамках развития транспортной инфраструктуры на сельских территориях		ответственный исполнитель -					всего	0	0	0	
								федеральный бюджет	0	0	0	
								республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0	
								местные бюджеты	0	0	0	
								внебюджетные источники	0	0	0	
Мероприятие 1.9	Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах		ответственный исполнитель -	903	1403	A620000000	523	всего	14000,0	14000,0	14000,0	
								федеральный бюджет	0	0	0	
								республиканский бюджет Чувашской Республики	8400,0	8400,00	8400,0	
								местные бюджеты	2800,0	2800,0	2800,0	
								внебюджетные источники	2800,0	2800,0	2800,0	
Мероприятие 1.10	Обустройство объектами инженерной инфраструктуры и благоустройство площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку		ответственный исполнитель -					всего	0	0	0	
								федеральный бюджет	0	0	0	
								республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0	
								местные бюджеты	0	0	0	
								внебюджетные источники	0	0	0	
Основное мероприятие 2	Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий	благоустройство сельских территорий	ответственный исполнитель -					всего	0	0	0	
								федеральный бюджет	0	0	0	
								республиканский бюджет	0	0	0	

	ству сельских территорий							ский бюджет Чувашской Республики			
								местные бюджеты	0	0	0
								внебюджетные источники	0	0	0
Целевой показатель (индикатор) подпрограммы, увязанный с основным мероприятием 2	Количество реализованных общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий, ед.								0	0	0
Мероприятие 2.1	Благоустройство сельских территорий		ответственный исполнитель –	0	0			всего	0	0	0
				0	0			федеральный бюджет	0	0	0
				0	0			республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0
				0	0			местные бюджеты	0	0	0
				0	0			внебюджетные источники	0	0	0
<b>Цель «Повышение уровня благоустройства и развития территорий населенных пунктов Чувашской Республики»</b>											
Основное мероприятие 3	Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики	благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики	ответственный исполнитель –					всего		0	0
								федеральный бюджет		0	0
								республиканский бюджет Чувашской Республики		0	0
								местные бюджеты		0	0
								внебюджетные источники		0	0
Целевой показатель (индикатор) подпрограммы, увязанный с основным мероприятием 3	Количество реализованных проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики, ед.										
Мероприятие 3.1	Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики		ответственный исполнитель –					всего		0	0
								федеральный бюджет		0	0
								республиканский бюджет Чувашской Республики		0	0
								местные бюджеты		0	0
								внебюджетные источники		0	0
Мероприятие 3.2	Реализация проектов, направленных на поощрение и популяризацию достижений сельских и городских поселений в сфере развития сельских территорий, в том числе приобретение автотранспортных средств		ответственный исполнитель –					всего		0	0
								федеральный бюджет		0	0
								республиканский бюджет Чувашской Республики		0	0
								местные бюджеты		0	0
								внебюджетные источники		0	0

Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн администрацийĕ  
ЙЫШĂНУ  
№  
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
21.03.2023 №279  
г. Мариинский Посад

Об утверждении муниципальной Программы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Комплексное развитие сельских территорий Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на 2023-2025 г.



В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить муниципальную программу «Комплексное развитие сельских территорий Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на 2023-2025»;

2. Признать утратившим силу

Постановление администрации Мариинско-Посадского района № 287 от 22.04.2020 "Об утверждении муниципальной программы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Комплексное развитие сельских территорий Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020-2025 г».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и благоустройства администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский Вестник».

Глава Мариинско-Посадского  
муниципального округа

В.В. Петров

**Чăваш Республикин  
Сентĕрвĕрри муниципаллă  
округĕн администрацийĕ  
Й ы ш ă н у  
№  
Сентĕрвĕрри хули**



**Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
П О С Т А Н О В Л Е Н И  
Е  
21.03.2023 № 278  
г. Мариинский Посад**

**Об утверждении проекта планировки и проекта межевания  
территорий линейных объектов: «Улично-дорожная сеть деревни  
Эльбарусово ул.Восточная, ул.Нагорная, ул.Игнатьева, ул. Тогаевская  
Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района  
Чувашской Республики», «Улично-дорожная сеть деревни Эльбарусово  
ул.Таежная, ул.Парковая, ул.Молодежная Эльбарусовского сельского  
поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики», «Улично-  
дорожная сеть деревни Эльбарусово ул.Школьная, ул.Новошкольная,  
ул.Симагой, ул.Центральная, ул.Лесная Эльбарусовского сельского  
поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»**

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании протокола и заключения о результатах публичных слушаний по вопросам рассмотрения документации по проекту планировки и межевания территорий линейных объектов от 26.12.2022, постановлений администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 20.10.2022 № 72, от 20.10.2022 №73, от 20.10.2022 №74 «О разработке проекта планировки и межевания территории линейного объекта», администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить проект планировки территории и проект межевания территории для линейного объекта «Улично-дорожная сеть деревни Эльбарусово ул.Восточная, ул.Нагорная, ул.Игнатьева, ул. Тогаевская Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» согласно приложению № 1.

2. Утвердить проект планировки территории и проект межевания территории для линейного объекта «Улично-дорожная сеть деревни Эльбарусово ул.Таежная, ул.Парковая, ул.Молодежная Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» согласно приложению № 2.

3. Утвердить проект планировки территории и проект межевания территории для линейного объекта «Улично-дорожная сеть деревни Эльбарусово ул.Школьная, ул. Новошкольная, ул. Симагой, ул.Центральная, ул.Лесная Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» согласно приложению № 3.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Посадский вестник».

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

Глава Мариинско-Посадского  
муниципального округа В.В. Петров

<p><b>Периодическое печатное издание «Посадский вестник» Адрес редакции и издателя: 429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, 47 E-mail: <a href="mailto:marpos@cap.ru">marpos@cap.ru</a></b></p>	<p><b>Учредители – муниципальные образования Мариинско- Посадского района Стоимость- бесплатно</b></p>	<p><b>Главный редактор: Г.Н. Щербакова Верстка: И.А. Львова Тираж 30 экз. Формат А3</b></p>
---	--	---