



ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ

**ВЕСТНИК**

№22

11 апреля  
2023 год**ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

03.04.2023 № 225

**О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа от 29.03.2022 № 194 «Об утверждении порядка премирования руководителей учреждений образования, подведомственных отделу образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании писем Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 13 января 2023 г. № 05/13-265, от 25 января 2023 г. № 05/13-1069, в целях материального стимулирования руководителей образовательных учреждений Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики в реализации возложенных на них задач, улучшения качества выполняемых работ, укрепления исполнительской и трудовой дисциплины

администрация Шумерлинского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 29.03.2022 № 194 «Об утверждении порядка премирования руководителей учреждений образования, подведомственных отделу образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа» следующие изменения:

1.1. в приложении «Порядок премирования руководителей учреждений образования, подведомственных отделу образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа» разделе 3:

пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Размер премиальной выплаты по итогам работы (единовременное поощрение) может определяться как в процентах к окладу (ставке) руководителя, так и в абсолютном размере. Размер премиальной выплаты по итогам работы не ограничен .»;

1.2. в приложении № 1 к Порядку премирования руководителей учреждений образования, подведомственных отделу образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа

таблицу «Показатели результативности деятельности учреждений образования, подведомственных отделу образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа, и работы его руководителя» изложить в следующей редакции:

«№ п/п	Критерий	Показатели	Плановые значения показателей деятельности руководителей	Периодичность оценивания
1.	<b>Начальное общее образование</b>			
1.1	Отсутствие в отчетном периоде замечаний по антитеррористической защищенности учреждения	Отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб	Наличие предписаний (обоснованных жалоб) – 0 баллов Отсутствие предписаний (обоснованных жалоб)- 5 баллов	I, II, III, IV кварталы
1.2	Организация деятельности детского движения	Организация мероприятий в рамках деятельности детского движения (РДДМ, ЮНАРМИЯ, ЮИД, и др.)	4 и более мероприятий – 5 баллов 2-3 мероприятия – 3 балла Менее 2 мероприятий – 0 баллов	I, II, IV кварталы
1.3	Информационная открытость	Размещение информационных материалов на сайтах либо в соц. сетях администрации, отдела образования и в СМИ о деятельности учреждения	10 и более информации – 5 баллов 5-9 информации – 3 балла Менее 5 информации – 0 баллов	I, II кварталы
1.4	Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др.)	Доля обучающихся, реализующих социокультурные проекты	84-100 % - 5 баллов 51-83 % - 3 балла 42-50 % - 2 балла	I, II, III кварталы
1.5	Исполнительская дисциплина руководителя	Своевременное и качественное предоставление материалов в соответствии с требованиями вышестоящих органов	Своевременное и качественное предоставление учреждением информации по исполнению запросов, приказов и поручений	I, II, III, IV кварталы

			отдела образования – 5 баллов Несвоевременное и не в полном объеме представление учреждением информации по исполнению запросов, приказов и поручений Управления образования – 0 баллов	
1.6	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения	Занятость обучающихся во внеурочное время	80-100 % - 4 балла 60-79 % - 2 балла 45-59 % - 1 балл 30-44 % - 0,5 баллов Менее 30 – 0 баллов	IV квартал
1.7	Организация летнего пришкольного отдыха детей	Выполнение квот по организации загородного и пришкольного отдыха	Выполнение квоты организации пришкольного отдыха – 3 балла Выполнение квоты организации загородного отдыха – 3 балла	II квартал
1.8	Подготовка учреждения к новому учебному году	Своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году	наличие подписанного акта приемки – 5 баллов	III квартал
1.9	Повышение уровня профессионального роста педагогических работников	Участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства	Международный, всероссийский уровни: Победитель, призер – 5 баллов; участник – 3 и более – 3 балла, 1 – 2 конкурса – 1 балл; республиканский, межрегиональный уровни: Победитель, призер – 4 баллов; участник – 3 и более – 3 балла, 1 – 2 конкурса – 1 балл; муниципальный уровень: победитель - 3 баллов, призер – 2 балла; участник – 1 балл.	IV квартал
2.	<b>Основное общее образование, среднее общее образование</b>			
2.1	Отсутствие в отчетном периоде замечаний по антитеррористической защищенности учреждения	Отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб	Наличие предписаний (обоснованных жалоб) – 0 баллов Отсутствие предписаний (обоснованных жалоб)- 5 баллов	I, II, III, IV кварталы
2.2	Организация деятельности детского движения	Организация мероприятий в рамках деятельности детского движения (РДДМ, ЮНАРМИЯ, ЮИД, и др.)	5 и более мероприятий – 5 баллов 3-4 мероприятия – 3 балла Менее 3 мероприятий – 0 баллов	I, II, IV кварталы
2.3	Информационная открытость	Размещение информационных материалов на сайте и в СМИ о деятельности учреждения	10 и более информации – 5 баллов 5-9 информации – 3 балла Менее 5 информации – 0 баллов	I, II кварталы
2.4	Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др.)	Доля обучающихся, реализующих социокультурные проекты	84-100 % - 5 баллов 51-83 % - 3 балла 42-50 % - 2 балла	I, II кварталы
2.5	Исполнительская дисциплина руководителя	Своевременное и качественное предоставление материалов в соответствии с требованиями вышестоящих органов	Своевременное и качественное представление учреждением информации по исполнению запросов, приказов и поручений отдела образования – 5 баллов  Несвоевременное и не в полном объеме представление учреждением информации по исполнению запросов, приказов и поручений Управления образования – 0 баллов	I, II, III, IV кварталы
2.6	Участие во Всероссийских открытых уроках на портале «ПроеКТОрия», проекте «Билет в будущее»	Участие во Всероссийских открытых уроках на портале «ПроеКТОрия», проекте «Билет в	100% обучающихся 6-9 классов – 5 баллов меньше 100% - 0 баллов	I, II кварталы

		будущее»		
2.7	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения	Занятость обучающихся во внеурочное время	80-100 % - 4 балла 60-79 % - 2 балла 45-59 % - 1 балл 30-44 % - 0,5 баллов Менее 30 – 0 баллов	IV квартал
2.8	Организация летнего пришкольного отдыха детей	Выполнение квот по организации загородного и пришкольного отдыха	Выполнение квоты организации пришкольного отдыха – 3 балла	II квартал
			Выполнение квоты организации загородного отдыха – 3 балла	
2.9	Подготовка учреждения к новому учебному году	Своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году	наличие подписанного акта приемки – 5 баллов	III квартал
2.10	Повышение уровня профессионального роста педагогических работников	Участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства	Международный, всероссийский уровни: Победитель, призер – 5 баллов; участник – 3 и более – 3 балла, 1 – 2 конкурса – 1 балл; республиканский, межрегиональный уровни: Победитель, призер – 4 баллов; участник – 3 и более – 3 балла, 1 – 2 конкурса – 1 балл; муниципальный уровень: победитель - 3 баллов, призер – 2 балла; участник – 1 балл.	IV квартал
2.11	Отсутствие выпускников, не получивших аттестат об образовании	Отсутствие выпускников, не получивших аттестат об образовании	Отсутствие выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании – 5 баллов	III квартал
			Отсутствие выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании – 5 баллов	
2.12	Выполнение установленной квоты по организации трудоустройства несовершеннолетних	Выполнение установленной квоты по организации трудоустройства несовершеннолетних	Квота выполнена – 5 баллов Квота не выполнена – 0 баллов	IV квартал
2.13	Отсутствие отрицательной динамики роста квалификации педагогических работников учреждения по итогам аттестации	Аттестация педагогических работников	Рост уровня квалификации среди педагогических работников – 5 баллов; на том же уровне – 1 балл; спад уровня квалификации среди педагогических работников – 0 баллов	IV квартал
2.14	Проектная работа	Участие в грантах, пилотных площадках не ниже регионального уровня	Отсутствие участия – 0 баллов Победа - 10 баллов Участие – 5 баллов	IV квартал
2.15	Повышение имиджа учреждения	Организация муниципальных, региональных, всероссийских мероприятий на базе своего ОУ	5 и более мероприятий – 5 баллов 3 – 4 мероприятия – 3 балла 1-2 мероприятия – 1 балл	IV квартал
3.	<b>Учреждения дополнительного образования детей</b>			
3.1.	Отсутствие в отчетном периоде замечаний по антитеррористической защищенности учреждения	Отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб	Наличие предписаний (обоснованных жалоб) – 0 баллов Отсутствие предписаний (обоснованных жалоб)- 5 баллов	I, II, III, IV кварталы

3.2.	Информационная открытость	Размещение информационных материалов на сайте и в СМИ о деятельности учреждения	10 и более информации – 5 баллов 5-9 информации – 3 балла Менее 5 информации – 0 баллов	I, II, III, IV кварталы
3.3.	Результативность участия обучающихся в мероприятиях Шумерлинского муниципального округа	Доля обучающихся - участников творческих мероприятий	не менее 25% от общего количества обучающихся – 10 баллов менее 25% от общего количества обучающихся – 0 баллов	I, II, III, IV кварталы
3.4.	Результативность участия обучающихся в конкурсах	Доля победителей и призеров различных конкурсных форм республиканского и всероссийского уровней	20 – 40 % общего количества обучающихся – 5 баллов 41 – 58 % - 7 баллов 59 % и выше – 10 баллов	I, II, III, IV кварталы
3.5.	Участие преподавателей	Участие преподавателей в профессиональных конкурсах, значимых мероприятиях всероссийского, республиканского, муниципального уровня	5 мероприятий – 7 баллов 3 мероприятия – 4 баллов	I, II, III, IV кварталы
3.6.	Исполнительская дисциплина руководителя	Своевременное и качественное предоставление материалов в соответствии с требованиями вышестоящих органов	Своевременное и качественное представление учреждением информации по исполнению запросов, приказов и поручений Управления образования – 5 баллов	I, II, III, IV кварталы
			Несвоевременное и не в полном объеме представление учреждением информации по исполнению запросов, приказов и поручений Управления образования – 0 баллов	
3.7	Отсутствие отрицательной динамики роста квалификации педагогических работников учреждения по итогам аттестации	Аттестация педагогических работников	Рост уровня квалификации среди педагогических работников – 5 баллов; на том же уровне – 1 балл; спад уровня квалификации среди педагогических работников – 0 баллов	IV квартал
3.8	Проектная работа	Участие в грантах, пилотных площадках не ниже регионального уровня	Отсутствие участия – 0 баллов Победа - 10 баллов Участие – 5 баллов	IV квартал
3.9	Повышение имиджа учреждения	Организация муниципальных, региональных, всероссийских мероприятий на базе своего ОУ	5 и более мероприятий – 5 баллов 3 – 4 мероприятия – 3 балла 1-2 мероприятия – 1 балл	IV квартал

1.3. добавить приложение №3 к Порядку премирования руководителей учреждений образования, подведомственных отделу образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа в следующей редакции:

«Приложение № 3  
к Порядку премирования руководителей учреждений  
образования, подведомственных отделу образования,  
спорта и молодежной политики администрации  
Шумерлинского муниципального округа

Отчет о выполнении показателей эффективности работы руководителя муниципального образовательного учреждения Шумерлинского  
муниципального округа Чувашской Республики

№ п/п	Критерий	Показатели	Плановые значения показателей деятельности руководителей	Оценка эффективности работы руководителя	
				оценка руководителя	оценка комиссии
1.	<b>Начальное общее образование</b>				
1.1	Отсутствие в отчетном периоде замечаний по антитеррористической защищенности учреждения	Отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб	Наличие предписаний (обоснованных жалоб) – 0 баллов Отсутствие предписаний (обоснованных жалоб)- 5 баллов		
1.2	Организация деятельности детского движения	Организация мероприятий в рамках деятельности детского движения (РДДМ, ЮНАРМИЯ, ЮИД, и др.)	4 и более мероприятий – 5 баллов 2-3 мероприятия – 3 балла Менее 2 мероприятий – 0 баллов		
1.3	Информационная открытость	Размещение информационных материалов на сайтах либо в соц. сетях администрации, отдела образования и в СМИ о деятельности учреждения	10 и более информации – 5 баллов 5-9 информации – 3 балла Менее 5 информации – 0 баллов		
1.4	Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др.)	Доля обучающихся, реализующих социокультурные проекты	84-100 % - 5 баллов 51-83 % - 3 балла 42-50 % - 2 балла		
1.5	Исполнительская дисциплина руководителя	Своевременное и качественное предоставление материалов в соответствии с требованиями вышестоящих органов	Своевременное и качественное представление учреждением информации по исполнению запросов, приказов и поручений отдела образования – 5 баллов		
			Несвоевременное и не в полном объеме представление учреждением информации по исполнению запросов, приказов и поручений Управления образования – 0 баллов		
1.6	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения	Занятость обучающихся во внеурочное время	80-100 % - 4 балла 60-79 % - 2 балла 45-59 % - 1 балл 30-44 % - 0,5 баллов Менее 30 – 0 баллов		
1.7	Организация летнего пришкольного отдыха детей	Выполнение квот по организации загородного и пришкольного отдыха	Выполнение квоты организации пришкольного отдыха – 3 балла		
			Выполнение квоты организации загородного отдыха – 3 балла		
1.8	Подготовка учреждения к новому учебному году	Своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году	наличие подписанного акта приема – 5 баллов		
1.9	Повышение уровня профессионального роста педагогических работников	Участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства	Международный, всероссийский уровни: Победитель, призер – 5 баллов; участник – 3 и более – 3 балла, 1 – 2 конкурса – 1 балл; республиканский, межрегиональный уровни:		

			Победитель, призер – 4 баллов; участник – 3 и более – 3 балла, 1 – 2 конкурса – 1 балл; муниципальный уровень: победитель - 3 баллов, призер – 2 балла; участник – 1 балл.		
2.	<b>Основное общее образование, среднее общее образование</b>				
2.1	Отсутствие в отчетном периоде замечаний по антитеррористической защищенности учреждения	Отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб	Наличие предписаний (обоснованных жалоб) – 0 баллов Отсутствие предписаний (обоснованных жалоб)- 5 баллов		
2.2	Организация деятельности детского движения	Организация мероприятий в рамках деятельности детского движения (РДДМ, ЮНАРМИЯ, ЮИД, и др.)	5 и более мероприятий – 5 баллов 3-4 мероприятия – 3 балла Менее 3 мероприятий – 0 баллов		
2.3	Информационная открытость	Размещение информационных материалов на сайте и в СМИ о деятельности учреждения	10 и более информации – 5 баллов 5-9 информации – 3 балла Менее 5 информации – 0 баллов		
2.4	Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др.)	Доля обучающихся, реализующих социокультурные проекты	84-100 % - 5 баллов 51-83 % - 3 балла 42-50 % - 2 балла		
2.5	Исполнительская дисциплина руководителя	Своевременное и качественное предоставление материалов в соответствии с требованиями вышестоящих органов	Своевременное и качественное представление учреждением информации по исполнению запросов, приказов и поручений отдела образования – 5 баллов		
			Несвоевременное и не в полном объеме представление учреждением информации по исполнению запросов, приказов и поручений Управления образования – 0 баллов		
2.6	Участие во Всероссийских открытых уроках на портале «ПроекТОрия», проекте «Билет в будущее»	Участие во Всероссийских открытых уроках на портале «ПроекТОрия», проекте «Билет в будущее»	100% обучающихся 6-9 классов – 5 баллов меньше 100% - 0 баллов		
2.7	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения	Занятость обучающихся во внеурочное время	80-100 % - 4 балла 60-79 % - 2 балла 45-59 % - 1 балл 30-44 % - 0,5 баллов Менее 30 – 0 баллов		
2.8	Организация летнего пришкольного отдыха детей	Выполнение квот по организации загородного и пришкольного отдыха	Выполнение квоты организации пришкольного отдыха – 3 балла		
			Выполнение квоты организации загородного отдыха – 3 балла		
2.9	Подготовка учреждения к новому учебному году	Своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году	наличие подписанного акта приемки – 5 баллов		
2.10	Повышение уровня профессионального роста педагогических работников	Участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства	Международный, всероссийский уровни: Победитель, призер – 5 баллов; участник – 3 и более – 3 балла, 1 – 2 конкурса – 1 балл; республиканский, межрегиональный уровни: Победитель, призер – 4 баллов; участник – 3 и более – 3 балла, 1 – 2 конкурса – 1 балл;		

			муниципальный уровень: победитель - 3 баллов, призер – 2 балла; участник – 1 балл.		
2.11	Отсутствие выпускников, не получивших аттестат об образовании	Отсутствие выпускников, не получивших аттестат об образовании	Отсутствие выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании – 5 баллов Отсутствие выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании – 5 баллов		
2.12	Выполнение установленной квоты по организации трудоустройства несовершеннолетних	Выполнение установленной квоты по организации трудоустройства несовершеннолетних	Квота выполнена – 5 баллов Квота не выполнена – 0 баллов		
2.13	Отсутствие отрицательной динамики роста квалификации педагогических работников учреждения по итогам аттестации	Аттестация педагогических работников	Рост уровня квалификации среди педагогических работников – 5 баллов; на том же уровне – 1 балл; спад уровня квалификации среди педагогических работников – 0 баллов		
2.14	Проектная работа	Участие в грантах, пилотных площадках не ниже регионального уровня	Отсутствие участия – 0 баллов Победа - 10 баллов Участие – 5 баллов		
2.15	Повышение имиджа учреждения	Организация муниципальных, региональных, всероссийских мероприятий на базе своего ОУ	5 и более мероприятий – 5 баллов 3 – 4 мероприятия – 3 балла 1-2 мероприятия – 1 балл		
3.	<b>Учреждения дополнительного образования детей</b>				
3.1.	Отсутствие в отчетном периоде замечаний по антитеррористической защищенности учреждения	Отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб	Наличие предписаний (обоснованных жалоб) – 0 баллов Отсутствие предписаний (обоснованных жалоб)- 5 баллов		
3.2.	Информационная открытость	Размещение информационных материалов на сайте и в СМИ о деятельности учреждения	10 и более информации – 5 баллов 5-9 информации – 3 балла Менее 5 информации – 0 баллов		
3.3.	Результативность участия обучающихся в мероприятиях Шумерлинского муниципального округа	Доля обучающихся - участников творческих мероприятий	не менее 25% от общего количества обучающихся – 10 баллов менее 25% от общего количества обучающихся – 0 баллов		
3.4.	Результативность участия обучающихся в конкурсах	Доля победителей и призеров различных конкурсных форм республиканского и всероссийского уровней	20 – 40 % общего количества обучающихся – 5 баллов 41 – 58 % - 7 баллов 59 % и выше – 10 баллов		

3.5.	Участие преподавателей	Участие преподавателей в профессиональных конкурсах, значимых мероприятиях всероссийского, республиканского, муниципального уровня	5 мероприятий – 7 баллов 3 мероприятия – 4 баллов		
3.6.	Исполнительская дисциплина руководителя	Своевременное и качественное предоставление материалов в соответствии с требованиями вышестоящих органов	Своевременное и качественное представление учреждением информации по исполнению запросов, приказов и поручений Управления образования – 5 баллов		
			Несвоевременное и не в полном объеме представление учреждением информации по исполнению запросов, приказов и поручений Управления образования – 0 баллов		
3.7	Отсутствие отрицательной динамики роста квалификации педагогических работников учреждения по итогам аттестации	Аттестация педагогических работников	Рост уровня квалификации среди педагогических работников – 5 баллов; на том же уровне – 1 балл; спад уровня квалификации среди педагогических работников – 0 баллов		
3.8	Проектная работа	Участие в грантах, пилотных площадках не ниже регионального уровня	Отсутствие участия – 0 баллов Победа - 10 баллов Участие – 5 баллов		
3.9	Повышение имиджа учреждения	Организация муниципальных, региональных, всероссийских мероприятий на базе своего ОУ	5 и более мероприятий – 5 баллов 3 – 4 мероприятия – 3 балла 1-2 мероприятия – 1 балл		

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа Чебутаева Р.А.

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

Врио главы администрации  
Шумерлинского муниципального  
округа Чувашской Республики

Д. И. Головин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**03.04.2023 № 226**

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики





услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее также – Администрация) по предоставлению муниципальной услуги.

## **1.2. Круг Заявителей**

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее при совместном упоминании – заявители).

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

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

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

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

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

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

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

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

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

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и осуществляется через отдел экономики, земельных и имущественных отношений (далее – уполномоченное структурное подразделение).

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

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

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

#### **2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:**

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

направление заявителю договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;

направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

подпись должностного лица, принявшего решение.

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

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

основания для отказа и возможности их устранения;

подпись руководителя уполномоченного структурного подразделения.

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

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

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги – не более 120 календарных дней со дня поступления в Администрацию либо в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

## **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики в сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

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

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг, без необходимости предоставления в иной форме.

В Заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

1) полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

3) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) реквизиты документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

6) контактный телефон;

7) сведения о земельном участке (адрес, местоположение, площадь, кадастровый номер).

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.3. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок заявители предоставляют в Администрацию заявление, оформленное в произвольной форме.

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

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

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

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

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

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

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

заявление не соответствует требованиям подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подразделом 2.6 настоящего Административного регламента;

непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным [кодексом](#) Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

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

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

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

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

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

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день поступления:

в системе электронного документооборота с присвоением статуса «зарегистрировано»;

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг с присвоением статуса «зарегистрировано».

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

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

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание Администрации, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

#### **2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:**

обеспечение информирования о работе уполномоченного структурного подразделения Администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);  
ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

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

обеспечение свободного доступа в здание Администрации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

#### **2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:**

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

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

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

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

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

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

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

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со [статьей 15.1](#) Федерального закона № 210-ФЗ предусмотрена.

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

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

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

### **3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

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

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

### **3.2. Профилирование заявителя**

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

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

Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

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

#### **3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:**

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

направление заявителю договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;

направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:  
прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
межведомственное информационное взаимодействие;  
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;  
подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;  
проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;  
предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.6.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, МФЦ составляет 1 (один) рабочий день с момента их поступления.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя лично либо через представителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента в уполномоченное структурное подразделение одним из следующих способов:

путем личного обращения в уполномоченное структурное подразделение Администрации;  
через организации федеральной почтовой связи, посредством электронной почты в Администрацию;  
с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;  
в соответствии с соглашением о взаимодействии через МФЦ.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления в уполномоченное структурное подразделение, МФЦ являются:

документ, удостоверяющий личность;  
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;  
при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – электронная подпись (простая электронная подпись).

При подаче заявления путем направления почтового отправления либо в электронном виде установление личности не требуется.

Возможность приема Администрацией, МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственный запрос в адрес государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

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

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется со следующими органами:

– в Федеральной налоговой службе запрашиваются:

а) если в случае обращения юридического лица – сведения Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя – сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

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

– в Министерстве внутренних дел Российской Федерации запрашиваются сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

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

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами

Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

### 3.3.6.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала рассмотрения представленных документов является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченное структурное подразделение.

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

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

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8.2 раздела II настоящего Административного регламента](#), в срок не более чем 20 календарных дней с момента поступления заявления в Администрацию специалист уполномоченного структурного подразделения обеспечивает подготовку, подписание и направление уведомления о возможности предоставления муниципальной услуги (ответ заявителю).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8.2 раздела II настоящего Административного регламента](#), в срок не более 20 календарных дней с момента поступления заявления в Администрацию специалист уполномоченного структурного подразделения обеспечивает подготовку, подписание и направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах.

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

Специалист уполномоченного структурного подразделения, проводит рыночную оценку стоимости права аренды (собственности) земельного участка.

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

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

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

- 1) об организаторе аукциона;
- 2) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;
- 3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
- 4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения);
- 5) о начальной цене предмета аукциона;
- 6) о «шаге аукциона»;
- 7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;
- 8) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;
- 9) о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- 10) о льготах по арендной плате в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](#) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», если такие льготы установлены соответственно нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 12) об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки, в срок, не превышающий двенадцати месяцев;
- 13) об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, либо по представлению в орган местного самоуправления по месту нахождения самовольной постройки утвержденной проектной документации по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий двенадцати месяцев;
- 14) об обязательстве по приведению в соответствие с установленными требованиями здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, в срок, не превышающий трех лет.

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), а также на официальном сайте Администрации: <http://shumer.cap.ru/> извещению о проведении аукциона является проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка.

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

Заявители представляют лично в уполномоченное структурное подразделение заявку в двух экземплярах (один экземпляр остается в уполномоченном структурном подразделении, второй – у заявителя). Заявка должна содержать согласие заинтересованного лица на участие в аукционе и его обязательства по выполнению условий аукциона и заключению договора аренды.

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

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

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

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

Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](#) Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с [частью 5 статьи 4](#) указанного Федерального закона.

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

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

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать три рабочих дня с даты окончания срока приема документов.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

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

В ходе проведения аукциона участники аукциона подают предложения о цене предмета аукциона в соответствии со следующими требованиями:

- 1) предложение о цене предмета аукциона увеличивает текущее максимальное предложение о цене предмета аукциона на величину «шага аукциона»;
- 2) участник аукциона не вправе подать предложение о цене предмета аукциона в случае, если текущее максимальное предложение о цене предмета аукциона подано таким участником аукциона.

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

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- 2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- 3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- 4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

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

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

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

3.3.6.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Специалист уполномоченного структурного подразделения направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договора аренды такого участка, не соответствующих условиям, предусмотренным извещением о проведении аукциона, а также сведениям, содержащимся в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае, если аукцион признан несостоявшимся, или в протоколе о результатах электронного аукциона.

Проекты договоров, указанные в настоящем подразделе Административного регламента, выдаются заявителю через МФЦ либо уполномоченным структурным подразделением или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении об участии в аукционе.

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

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного представителем уполномоченного органа.

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

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

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

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

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня со дня регистрации в Администрации соответствующего заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, а также выданного по результатам предоставления муниципальной услуги документа, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах либо выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.4.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию, МФЦ, заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с указанием причины с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, а также выданного по результатам предоставления муниципальной услуги документа, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

В случае подачи заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок через представителя должна быть приложена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

Копии документов, не заверенные в установленном порядке, подаются с одновременным предъявлением оригиналов или могут быть удостоверены в установленном порядке.

3.4.7. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления в уполномоченное структурное подразделение, МФЦ являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

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

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, документы и (или) информация могут быть представлены заявителем в Администрацию нарочно, почтовым отправлением, в МФЦ.

При подаче заявления путем направления почтового отправления либо в электронном виде установление личности не требуется.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, МФЦ не должен превышать 15 минут.

3.4.8. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.9. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается Администрацией на основе следующего критерия принятия решения – наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.10. Соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления такого документа, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Администрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и приложенных документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты

регистрации соответствующего заявления и приложенных документов.

В случае представления заявителем соответствующего заявления и приложенных документов через МФЦ соответствующее уведомление направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

3.4.11. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Администрацией по результатам предоставления муниципальной услуги документа.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и (или) ошибками не подлежит возвращению заявителю.

3.4.12. Муниципальная услуга не предусматривает возможности предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания.

#### **Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

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

- 1) количество оказанных муниципальных услуг за контрольный период;
- 2) количество муниципальных услуг, оказанных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур;
- 3) количество решений, оспоренных в судах, в том числе признанных незаконными.

4.2.3. В рамках проведения плановой проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

4.2.4. По результатам проведенной плановой проверки должны быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.2.5. Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителей (их представителей) в случае принятия решения, предусмотренного пунктом 5.2.6 подраздела 5.2 раздела V настоящего Административного регламента.

Срок проведения внеплановых проверок – 15 рабочих дней с даты принятия решения по жалобе заявителя (его представителя), предусмотренного пунктом 5.2.6 подраздела 5.2 раздела V настоящего Административного регламента.

Срок доведения результатов внеплановой проверки по жалобе заявителя (его представителя) до заявителя (его представителя) – 15 рабочих дней с даты окончания проверки.

4.2.6. Результаты проверки оформляются в письменном виде с указанием выявленных недостатков и предложений по их устранению.

4.2.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей (их представителей), осуществляется привлечение виновных специалистов, должностных лиц Администрации к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Администрации требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

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

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

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.

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

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

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

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

5.2.3. В жалобе (Приложение № 3 к Административному регламенту) заинтересованные лица в обязательном порядке указывают:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного

лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

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

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **5.5. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

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

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

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

Приложение №1  
к Административному регламенту  
администрации Шумерлинского муниципального  
округа Чувашской Республики по предоставлению  
муниципальной услуги «Предоставление земельного  
участка, находящегося в муниципальной собственности,  
либо земельного участка, государственная собственность  
на который не разграничена, на торгах»

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Главе Шумерлинского муниципального округа  
Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(для юридического лица, индивидуального  
предпринимателя – полное наименование, ИНН,  
ОГРН (ОГРНИП), для физического лица – фамилия,  
имя, отчество (последнее – при наличии), данные  
документа, удостоверяющего личность, адрес  
регистрации, адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_

(контактный телефон, адрес электронной почты,  
адрес для почтовой корреспонденции)  
(контактный телефон, адрес электронной почты.)

\_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)

**заявление**

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

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись заявителя

\_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение к заявлению

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(вид документа) \_\_\_\_\_ серия, номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_,  
(дата выдачи указанного документа, наименование органа, выдавшего документ)  
зарегистрирован (на) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в целях оказания муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо  
земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах, даю согласие администрации Шумерлинского  
муниципального округа Чувашской Республики, находящейся по адресу: Чувашская Республика, г. Шумерля, ул. Октябрьская, д. 24, ИНН  
2118003320, ОГРН 1212100009330, на обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии),  
адреса места жительства (по паспорту и фактический), номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи  
указанного документа и выдавшем его органе; даты рождения, контактных телефонов, то есть на совершение действий, предусмотренных  
пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
администрации Шумерлинского муниципального  
округа Чувашской Республики по предоставлению  
муниципальной услуги «Предоставление земельного  
участка, находящегося в муниципальной собственности,

**Перечень признаков заявителей,  
уполномоченных лиц (законных представителей)**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Категория заявителя	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, желающие оформить земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, на торгах: 1. представители которых обратились от их имени без доверенности, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами; 2. представители которых обратились от их имени по доверенности
2.	Цель обращения	1. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах. 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
администрации Шумерлинского муниципального  
округа Чувашской Республики по предоставлению  
муниципальной услуги «Предоставление земельного  
участка, находящегося в муниципальной собственности,  
либо земельного участка, государственная собственность  
на который не разграничена, на торгах»

Главе Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))  
\_\_\_\_\_  
зарегистрированного(-ой) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

**ЖАЛОБА**

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

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должностного лица администрации, на которое подается жалоба)

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

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

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

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

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

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

05.04.2023 № 232

**Об утверждении Порядка оказания социальной помощи в натуральном виде путем предоставления твердого топлива членам семей граждан, проживающих на территории Шумерлинского муниципального округа, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», Указом Главы Чувашской Республики от 10.10.2022 № 120 «О мерах поддержки членов семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации», а также дополнительных мер социальной поддержки семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т :

1. Осуществить оказание за счет средств резервного фонда администрации Шумерлинского муниципального округа членам семей граждан, проживающих на территории Шумерлинского муниципального округа, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, социальной помощи в натуральном виде путем предоставления твердого топлива в виде дров для сжигания в печи (отопления) в размере 5 куб. м.
2. Утвердить Порядок оказания социальной помощи в натуральном виде путем предоставления твердого топлива членам семей граждан, проживающих на территории Шумерлинского муниципального округа, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа Чебутаева Р.А.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Врио главы администрации  
Шумерлинского муниципального округа

Д.И. Головин

Приложение  
к постановлению администрации  
Шумерлинского муниципального округа  
Чувашской Республики

Порядок оказания социальной помощи в натуральном виде путем предоставления твердого топлива членам семей граждан, проживающих на территории Шумерлинского муниципального округа, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

1. Настоящий Порядок устанавливает правила обращения и условия оказания социальной помощи членам семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации на приобретение дров.

В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

твердое топливо (дрова) – лесоматериалы, предназначенные для сжигания в печи (отопления);  
мобилизованные - граждане, призванные военными комиссариатами Чувашской Республики, на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

добровольцы - граждане, направленные с 24.02.2022 Военными комиссариатами Чувашской Республики в пункт отбора на военную службу по контракту, для заключения контракта в целях участия в специальной военной операции, и заключившие его, за исключением заключивших контракты о прохождении военной службы;

члены семей граждан:

супруга гражданина;

дети гражданина (в том числе усыновленные);

родители гражданина.

Социальная помощь оказывается независимо от доходов и получения иных социальных гарантий, мер социальной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и Шумерлинского муниципального округа.

2. Право на социальную помощь у члена семьи гражданина не возникает, если гражданин был лишен родительских прав, или, в отношении гражданина было отменено усыновление.

3. Социальная помощь оказывается заявителю, место жительства которого находится на территории Шумерлинского муниципального округа. Социальная помощь оказывается в натуральном виде путем предоставления дров для сжигания в печи (отопления) в размере 5 куб. м на каждую семью - получателя.

Социальная помощь оказывается в соответствии со списком членов семьи гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии в целях участия в специальной военной операции, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Оказание социальной помощи носит заявительный характер.

5. Заявитель предоставляет в администрацию Шумерлинского муниципального округа следующие документы:

- заявление;

- копия документа, удостоверяющего личность (копия паспорта);

- выписка из домовой книги;

- копии документов, подтверждающие степень родства (свидетельство о рождении, свидетельство о браке);

- справка о мобилизации, выданная военным комиссариатом, либо иной документ, подтверждающий факт мобилизации, выданный компетентным органом власти;

- согласие на обработку персональных данных, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Социальная помощь оказывается в течение 30 рабочих дней с даты обращения семей – получателей в администрацию Шумерлинского муниципального округа с соответствующим заявлением.

8. Решение о предоставлении социальной помощи на приобретение дров конкретному заявителю принимается Координационным центром по вопросам социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Шумерлинском муниципальном округе и оформляется протоколом.

9. Решение о предоставлении социальной помощи к заявителю может быть принято однократно.

10. Приобретение твердого топлива (дров) осуществляется путем заключения договора между администрацией Шумерлинского муниципального округа и организацией, осуществляющей поставку дров, согласно списка членов семьи мобилизованных на предоставление твердого топлива (дров) семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

11. Организация осуществляющая доставку твердого топлива (дров) организует доставку твердого топлива до жилья семьи - получателя.

12. Заявитель при получении твердого топлива (дров) представляет документы (отчет) в месячный срок после проведения соответствующих мероприятий в администрацию Шумерлинского муниципального округа о подтверждении получения твердого топлива (дров).

Подтверждением получения твердого топлива является акт приема - передачи твердого топлива (дров), согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

13. Финансирование расходов в рамках настоящего Порядка осуществляется за счет средств бюджета Шумерлинского муниципального округа.

#### Приложение № 1

к Порядку оказания социальной помощи в натуральном виде путем предоставления твердого топлива членам семей граждан, проживающих на территории Шумерлинского муниципального округа, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

#### СПИСОК ЧЛЕНОВ СЕМЬИ МОБИЛИЗОВАННЫХ

на предоставление твердого топлива (дров) семьям граждан, проживающих на территории Шумерлинского муниципального округа призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в зоне действия специальной военной операции, за 20 \_\_\_\_ год

№ п/п	ФИО мобилизованного гражданина	Адрес места доставки дров	ФИО получателя дров (члена семьи)	Степень родства	Дата фактической доставки дров
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Руководитель

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

к Порядку оказания социальной помощи в натуральном виде путем предоставления твердого топлива членам семей граждан, проживающих на территории Шумерлинского муниципального округа, призванных на военную службу по мобилизации граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

**Согласие на обработку персональных данных**  
(Ф.И.О.)

Я, \_\_\_\_\_

(данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность))

не возражаю против обработки Уполномоченным органом Администрации Шумерлинского муниципального округа, включая (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение))

следующих моих персональных данных:

копия документа, удостоверяющего личность (копия паспорта);

копии документов, подтверждающие степень родства (свидетельство о рождении, свидетельство о браке);

справка о мобилизации, выданная военным комиссариатом, либо иной документ, подтверждающий факт мобилизации, выданный компетентным органом власти,

обрабатываемых с целью \_\_\_\_\_

(цель обработки персональных данных)

в течение \_\_\_\_\_

(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва заявителем путем направления в Уполномоченный орган Администрации Шумерлинского муниципального округа письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение № 3

к Порядку оказания социальной помощи в натуральном виде путем предоставления твердого топлива членам семей граждан, проживающих на территории Шумерлинского муниципального округа, призванных на военную службу по мобилизации граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в Вооруженные Силы Российской Федерации

**Акт приема-передачи твердого топлива (дров)**

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Топливоснабжающая организация», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель твердого топлива (дров)» с другой стороны, паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Топливоснабжающая организация передает, а Получатель твердого топлива принимает твердое топливо (дрова) следующего ассортимента и качества:

№ п/п	Наименование	Объем, куб.м

2. Настоящим удостоверяем, что Топливоснабжающая организация передала, а Получатель твердого топлива принял твердое топливо (дрова) в соответствии с заявленной потребностью получателя по адресу \_\_\_\_\_

3. Стороны совместно при приемке-передаче твердого топлива (дров) осмотрели его и пришли к соглашению, что передаваемое твердое топливо соответствует типу, размеру, сорту и другим показателям.

4. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой стороны.

5. Претензий у принимающей стороны не имеется.

Подписи Сторон:

Топливоснабжающая организация	Получатель твердого топлива (дров)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О)	_____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

06.04.2023 № 234

**О проведении на территории Шумерлинского муниципального округа межведомственной комплексной оперативно-профилактической операции «Дети России-2023 года»**

В целях реализации положений Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2030 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.11.2020 № 733, предупреждения распространения наркомании, выявления фактов вовлечения, в том числе молодежи, в преступную деятельность, связанную с незаконным оборотом наркотиков, а также повышения уровня осведомленности населения о последствиях потребления наркотиков и об ответственности за участие в их обороте на территории Шумерлинского муниципального округа

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Провести в два этапа, первый этап, - в период с 03 по 12 апреля 2023 года, второй этап, с 13 по 23 ноября 2023 года на территории Шумерлинского муниципального округа межведомственную комплексную оперативно-профилактическую операцию «Дети России-2023».

2. Утвердить План мероприятий проведения на территории Шумерлинского муниципального округа в два этапа межведомственной комплексной оперативно-профилактической операции «Дети России-2023» (далее - План) согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление довести до руководителей образовательных организаций и учреждений культуры, подведомственных администрации Шумерлинского муниципального округа, общественно-молодежных организаций, начальников территориальных отделов Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа, и разместить на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-начальника отдела образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа Чебутаева Р.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 03.04.2023 года.

Врио главы администрации  
Шумерлинского муниципального округа  
Чувашской Республики

Д.И. Головин

Приложение  
к постановлению администрации Шумерлинского муниципального  
округа  
от 06.04.2023 № 234

**План мероприятий межведомственной комплексной оперативно-профилактической операции «Дети России-2023» на территории Шумерлинского муниципального округа**

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения
1.	Проведение в образовательных организациях, учреждениях культуры, подведомственных администрации Шумерлинского муниципального округа, общественно-молодежных организациях, осуществляющих деятельность на территории Шумерлинского муниципального округа с привлечением представителей субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, мероприятий и акций, направленных на формирование правового сознания и законопослушного поведения, на формирование негативного отношения к незаконному потреблению наркотических средств и психотропных веществ, пропаганду здорового образа жизни (интерактивные лекции, обучающие семинары, профилактические беседы, спартакиады, марафоны, фестивали, квесты)	В течение акции
2.	Проведение информационно-разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам вовлечения несовершеннолетних и молодежи в незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ, участия в социально-психологическом тестировании на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ	В течение акции
3.	Информирование МО МВД России «Шумерлинский» о возможном распространении и (или) хранении на территории образовательных организаций, подведомственных администрации Шумерлинского муниципального округа, наркотических средств и психотропных веществ	В течение акции
4.	Размещение на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» информации	В течение акции

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

07.04.2023 № 240

**О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа от 21.03.2022 № 162 «Об утверждении муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие образования»»**

В соответствии с решением Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 09.12.2022 № 19/2 «О бюджете Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, решением Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 28.12.2022 № 20/2 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики до 2035 года»:

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в муниципальную программу Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие образования», утвержденную постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа от 21.03.2022 № 162 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. раздел 3 подпрограммы «Муниципальная поддержка развития образования» Программы изложить в следующей редакции:

**«РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКИ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ,  
МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ С УКАЗАНИЕМ СРОКОВ И  
ЭТАПОВ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ**

Основные мероприятия подпрограммы направлены на реализацию поставленных целей и задач подпрограммы и Муниципальной программы в целом.

Подпрограмма «Муниципальная поддержка развития образования» объединяет девять основных мероприятий:

Основное мероприятие 1. Обеспечение деятельности организаций в сфере образования

В рамках данного основного мероприятия будет обеспечена деятельность организаций, подведомственных отделу образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа, - общеобразовательных организаций.

Мероприятие 1.1. Обеспечение деятельности муниципальных общеобразовательных организаций Шумерлинского муниципального округа.

Мероприятие будет направлено на обеспечение деятельности общеобразовательных организаций Шумерлинского муниципального округа.

В рамках мероприятия предусмотрены следующие проекты:

- ремонт муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шумерлинская средняя общеобразовательная школа» Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики»;

- капитальный ремонт здания муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ходарская средняя общеобразовательная школа имени И.Н.Ульянова» Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики»;

- капитальный ремонт здания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алгашиинская средняя общеобразовательная школа» Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики»;

- капитальный ремонт здания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Юманайская средняя общеобразовательная школа им. С.М.Архипова» Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики»;

- благоустройство территории муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ходарская средняя общеобразовательная школа имени И.Н.Ульянова» Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики».

Основное мероприятие 2. Финансовое обеспечение получения дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

В рамках основного мероприятия 2 будет осуществляться предоставление субвенции из республиканского бюджета Чувашской Республики на осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по финансовому обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях; по финансовому обеспечению государственных гарантий получения общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях.

Мероприятие 2.1. Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях Шумерлинского муниципального округа.

В рамках мероприятия будут предоставлены субвенции на осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по обеспечению государственных гарантий реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях.

Основное мероприятие 3. Обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций Шумерлинского муниципального округа

В рамках мероприятия предусмотрена выплата ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций в Шумерлинском муниципальном округе.

Мероприятие 3.1. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций.

Основное мероприятие 4. Меры социальной поддержки

В рамках данного основного мероприятия будет реализовано четыре группы мероприятий:

Мероприятие 4.1. Выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования в Шумерлинском муниципальном округе.

Мероприятие 4.2. Назначение и выплата единовременного денежного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) на территории Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

Мероприятие 4.3. Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета.

Мероприятие 4.4. Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях Шумерлинского муниципального округа.

Мероприятие 4.5. Организация льготного питания для отдельных категорий учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях Шумерлинского муниципального округа.

Основное мероприятие 5. Реализация мероприятий регионального проекта «Успех каждого ребенка»

В рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» предполагается сформировать эффективную систему выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, основанную на принципах справедливости, всеобщности и направленную на самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся.

В рамках мероприятия будет реализована целевая модель развития региональных систем дополнительного образования детей, включающая мероприятия по созданию конкурентной среды и повышению доступности и качества дополнительного образования детей путем применения механизмов персонализированного финансирования, создания эффективной системы управления сферой дополнительного образования детей, обеспечения учета потребностей и возможностей детей различных категорий, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, проживающих в сельской местности, детей, попавших в трудную жизненную ситуацию.

Мероприятие 5.1. Обеспечение деятельности муниципальных организаций дополнительного образования Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

Мероприятие 5.2. Персонализированное финансирование дополнительного образования детей.

Основное мероприятие 6. Реализация мероприятий регионального проекта «Цифровая образовательная среда»

В рамках мероприятия предусмотрено создание современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней. В целях повышения уровня качества образования все образовательные организации будут обеспечены стабильным и быстрым интернет-соединением. Образовательные организации всех типов обновят информационное наполнение и функциональные возможности официальных сайтов.

Мероприятие 6.1. Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций.

Основное мероприятие 7. Реализация мероприятий регионального проекта «Учитель будущего».

Мероприятие направлено на внедрение национальной системы профессионального роста педагогических работников, охватывающей не менее 50 процентов учителей общеобразовательных организаций в Шумерлинском муниципальном округе.

В рамках реализации проекта будет организована системная работа по непрерывному развитию профессионального мастерства работников системы образования.

В рамках основного мероприятия внедряется система аттестации руководителей общеобразовательных организаций, сформирован порядок аттестации педагогов-психологов образовательных организаций. Будут внедрены модели единых оценочных требований и стандартов для оценки компетенций работников систем общего и дополнительного образования.

Мероприятие 7.1. Организационно-методическое сопровождение проведения аттестации педагогических работников в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Основное мероприятие 8. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Современная школа»

В рамках основного мероприятия предусматривается обновление содержания и методов обучения предметной области «Технология» и других предметных областей в общеобразовательных организациях. Одними из ключевых мероприятий регионального проекта «Современная школа» станут внедрение обновленных федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и примерных основных общеобразовательных программ, повышение квалификации всех педагогических работников и специалистов организаций, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным общеобразовательным программам; проведение профориентационной работы со всеми обучающимися организациями, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным общеобразовательным программам. К 2024 году для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей планируется обновить материально-техническую базу в школах.

Мероприятие 8.1. Создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Основное мероприятие 9. Модернизация инфраструктуры муниципальных образовательных организаций

Мероприятие 9.1. Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций (в части модернизации инфраструктуры).

Подпрограмма реализуется в период с 2022 по 2035 год в три этапа:

1 этап – 2022-2025 годы;

2 этап – 2026-2030 годы;

3 этап – 2031-2035 годы».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Врио главы Шумерлинского  
муниципального округа  
Чувашской Республики

Д. И. Головин

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**07.04.2023 № 241**

### **О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа от 29.03.2023 № 212 «Об организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Шумерлинском муниципальном округе»**

В соответствии с Указом Главы Чувашской Республики от 24 марта 2023 года № 31, постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 02 марта 2012 года № 70 «Об организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Чувашской Республике», в целях обеспечения отдыха детей, их оздоровления и занятости в Шумерлинском муниципальном округе

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 29.03.2023 № 212 «Об организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Шумерлинском муниципальном округе», следующие изменения:

п.12 Порядка организации детей, их оздоровления и занятости в Шумерлинском муниципальном округе, утвержденного постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 29.03.2023 № 212 «Об организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Шумерлинском муниципальном округе» изложить в следующей редакции:

«12. Возмещение части затрат на уплату стоимости путевок осуществляется через загородные лагеря отдыха и оздоровления Чувашской Республики, предоставившие путевки родителям (законным представителям) для детей школьного возраста в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели в бюджете Шумерлинского муниципального округа на основании соглашений, заключенных между загородными лагерями отдыха и оздоровления и уполномоченным органом по организации отдыха детей и их оздоровления в Шумерлинском муниципальном округе. Родители (законные представители) детей приобретают путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления Чувашской Республики самостоятельно за наличный расчет в размере:

20 процентов от средней стоимости путевки - на период летних школьных каникул со сроком пребывания 21 день и на период весенних, осенних и зимних школьных каникул 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 период летних школьных каникул со сроком пребывания 21 день и на период весенних, осенних и зимних школьных каникул со сроком пребывания не менее 7 дней для детей школьного возраста из семей, среднедушевой доход которых от 150 до 200 процентов величины прожиточного минимума, установленной в Чувашской Республике;

50 процентов от средней стоимости путевки - на период летних школьных каникул со сроком пребывания 21 день и на период весенних, осенних и зимних школьных каникул 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:

1) 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 Чувашской Республики; воспитанникам организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в ведении Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики; детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей; детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, обучающимся в государственных профессиональных образовательных организациях;

2) детям, являющимся членами семей лиц, проходящих военную службу в батальоне связи «Атал», сформированном в Чувашской Республике в период специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области с 30 сентября 2022 года;

3) детям, являющимся членами семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, родившихся и (или) проживавших на территории Чувашской Республики, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 г., а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года;

4) детям, являющимся членами семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

5) детям, являющимся членами семей граждан Российской Федерации, направленных из Федерального казенного учреждения «Военный комиссариат Чувашской Республики» для заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года;

6) детям, являющимся членами семей погибших (умерших) в результате в специальной военной операции.

Детям, являющимся членами семей лиц, указанных в подпунктах 2,3,4,5,6 пункта 1, мера поддержки в виде бесплатных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия предоставляется не чаще 1 раза в течение календарного года.

Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа производит частичную оплату стоимости путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления Чувашской Республики за счет средств бюджета Шумерлинского муниципального округа в размере:

80 процентов от средней стоимости путевки - на период летних школьных каникул со сроком пребывания 21 день и на период весенних, осенних и зимних школьных каникул 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;

70 процентов от средней стоимости путевки - на период летних школьных каникул со сроком пребывания 21 день и на период весенних, осенних и зимних школьных каникул со сроком пребывания не менее 7 дней для детей школьного возраста из семей, среднедушевой доход которых от 150 до 200 процентов величины прожиточного минимума, установленной в Чувашской Республике;

50 процентов от средней стоимости путевки - на период летних школьных каникул со сроком пребывания 21 день и на период весенних, осенних и зимних школьных каникул 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;

Перечисление средств, предусмотренных в бюджете Шумерлинского муниципального округа, производится отделом образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа на лицевые счета загородных лагерей отдыха и оздоровления, открытые в финансовых органах, или на расчетные счета загородных лагерей отдыха и оздоровления, открытые в кредитных организациях, в течение 10 рабочих дней со дня получения следующих документов:

Счета-фактуры (предоставляются загородными оздоровительными лагерями);

Копии квитанций (предоставляются родителями (законными представителями)).

Загородные лагеря отдыха и оздоровления:

предоставляют в течение 5 дней после окончания смены в отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа отрывные талоны путевок, акт сверки расчетов и список отдохнувших в лагере детей; несут ответственность за своевременность представления и достоверность представленных сведений.

В случае выявления фактов предоставления загородными лагерями отдыха и оздоровления недостоверных сведений отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения направляет загородному оздоровительному лагерю уведомление о возврате в бюджет Шумерлинского муниципального округа указанных средств.

При отказе загородного лагеря отдыха и оздоровления от добровольного возврата указанных средств они взыскиваются в судебном порядке».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Врио главы Шумерлинского  
муниципального округа  
Чувашской Республики

Д. И. Головин

**ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ**

**ВЕСТНИК ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Учредитель: Администрация Шумерлинского муниципального округа

Адрес издательства: Чувашская Республика, г. Шумерля, ул. Октябрьская, д. 24,

Телефоны редакции: 8(83536) 2-18-21, 2-06-29

e-mail: shumer@cap.ru

Распространяется бесплатно

Тираж 25 экз.

Электронная версия размещена на официальном сайте

Шумерлинского муниципального округа <https://shumer.cap.ru/>

