|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| эмблема1 *ВЕСТИ*  ***Шемуршинского***  ***Выпуск № 3 от 10 февраля 2017 года района*** |  | ***Газета органов местного самоуправления Шемуршинского района Чувашской Республики***  ***Издается с 2 апреля 2007 года*** |

**Постановление администрации Шемуршинского района от 02.02.2017 № 29**

О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Большебуяновский детский сад “Улыбка” путем присоединения к МБОУ “Большебуяновская ООШ” Шемуршинского района Чувашской Республики

В соответствии с частью 14 статьи 22 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 57-58 Гражданского кодекса РФ, в целях оптимизации сети муниципальных образовательных учреждений, рационального использования кадровых, материально-технических, организационно-методических ресурсов , направленных на повышение качества образовательных услуг и эффективность использования вложенных средств и на основании экспертной оценки последствий реорганизации путем присоединения МБДОУ «Большебуяновский детский сад «Улыбка» к МБОУ «Большебуяновская ООШ» и решения схода граждан Большебуяновского поселения от 24 января 2017 года администрация Шемуршинского района постановляет:

1. Реорганизовать муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение “Большебуяновский детский сад “Улыбка” в форме присоединения к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Большебуяновская ООШ” и открытия дошкольной группы при МБОУ “Большебуяновская ООШ”.
2. Установить, что МБОУ “Большебуяновская ООШ” является правопреемником по правам и обязанностям присоединяемого МБДОУ “Большебуяновский детский сад “Улыбка”.
3. Утвердить прилагаемый план мероприятий по реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Большебуяновский детский сад «Улыбка» путем присоединения к МБОУ «Большебуяновская ООШ» Шемуршинского района Чувашской Республики.
4. Отделу образования и молодёжной политики администрации Шемуршинского района Чувашской Республики:
5. провести реорганизацию муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Большебуяновский детский сад «Улыбка» согласно плану, являющемуся приложением к постановлению;

2) после завершения реорганизованных мероприятий подготовить и предоставить на подписание передаточный акт;

3) уведомить заведующего МБДОУ “Большебуяновский детский сад “Улыбка” о предстоящем сокращении штата работников в соответствии со статьей 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.Директору МБОУ “Большебуяновская ООШ”:

1) внести изменения в Устав общеобразовательного учреждения, обеспечив преемственность образовательных и воспитательных программ дошкольного образовательного учреждения, сохранить контингент дошкольного образовательного учреждения;

2) разработать и утвердить новое штатное расписание.

6.Заведующему МБДОУ “Большебуяновский детский сад “Улыбка”:

1) осуществить в установленном законом порядке передачу имущества МБОУ “Большебуяновская ООШ”;

2) провести необходимые мероприятия, связанные с сокращением численности работников и оформлением трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3) представить в налоговый орган документы об исключении МБДОУ “Большебуяновский детский сад “Улыбка” из Единого государственного реестра юридических лиц.

7. Отделу экономики администрации Шемуршинского района:

1) изъять имущество, закрепленное в оперативном управлении за муниципальным дошкольным образовательным учреждением “Большебуяновский детским сад “Улыбка” и передать в оперативное управление МБОУ “Большебуяновская ООШ”;

2) внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества Шемуршинского района Чувашской Республики.

8. Финансовому отделу администрации Шемуршинского района предусмотреть в расходах бюджета Шемуршинского района средства на содержание дошкольной группы при МБОУ «Большебуяновская ООШ».

9.Признать утратившим силу постановление администрации Шемуршинского района от 31.08.2011г. №334 “О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения “Большебуяновский детский сад “Улыбка” Шемуршинского района Чувашской Республики”.

10.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шемуршинского района - начальника отдела социального развития   
Петькова В.А.

11.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы администрации

Шемуршинского района В.А. Петьков

**Постановление администрации Шемуршинского района от 02.02.2017 № 30**

О создании комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений Шемуршинского района Чувашской Республики

В соответствии с частью 14 статьи 22 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 22.01.2014 г. № 91 «Об утверждении Порядка проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации государственной образовательной организации Чувашской Республики, муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядка создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений» администрация Шемуршинского района постановляет:

1. Утвердить положение о комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений Шемуршинского района Чувашской Республики согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Создать комиссию по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений Шемуршинского района Чувашской Республики и утвердить ее состав согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на начальника отдела образования и молодёжной политики администрации Шемуршинского района Ендиерова Н.И.

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

Исполняющий обязанности

главы администрации

Шемуршинского района В.А. Петьков

Приложение 1

к постановлению администрации

Шемуршинского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Положение

о комиссии по проведению оценки последствий реорганизации или   
ликвидации муниципальных образовательных учреждений

Шемуршинского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по проведению оценки последствий реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений (далее – Положение) регламентирует процедуру проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений, включая критерии этой оценки (по типам образовательных учреждений), а также процедуру подготовки комиссией по проведению экспертной оценки последствий реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения (далее – Комиссия) заключения.

1.2. Деятельность Комиссии направлена на соблюдение законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики в сфере образования.

1.3. Основной задачей Комиссии является проведение экспертной оценки.

1.4. Проведение оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения осуществляется в целях обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создания условий для реализации прав на образование.

1.5. Экспертная оценка проводится в отношении муниципального образовательного учреждения Шемуршинского района Чувашской Республики с целью установления последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения.

1.6. Принятие администрацией Шемуршинского района решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии.

2. Состав и порядок работы комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, осуществляющим работу в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии. Комиссию возглавляет председатель – заместитель главы администрации района - начальник отдела социального развития Шемуршинского района. В состав Комиссии входят представители отдела образования и молодежной политики администрации Шемуршинского района, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Шемуршинского района, а также в состав Комиссии могут входить представители общественных объединений.

2.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

Председатель комиссии, заместитель председателя и секретарь назначаются при утверждении персонального состава комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет организационную и техническую работу по подготовке и проведению заседаний Комиссии.

В отсутствие председателя его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется принципами законности, равноправия всех ее членов и гласности. Работа в Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

2.5. Заседания комиссии проводятся по мере представления инициатором реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения заявления, документов и материалов, указанных в [пункте 2](#Par87).9. настоящего Положения.

Секретарь комиссии в течение двух рабочих дней со дня поступления в комиссию заявления, документов и материалов доводит их до сведения председателя комиссии, который в тот же день определяет дату, время и место проведения заседания комиссии. Заседание комиссии должно быть проведено в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанных заявления и документов в комиссию.

2.6. О месте, дате и времени заседания члены комиссии, а также должностные лица, эксперты и (или) специалисты, привлекаемые по инициативе комиссии, извещаются не позднее, чем за три календарных дня до начала его проведения.

2.7. Оценка последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения осуществляется Комиссией исходя из критериев этой оценки, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения, посредством:

оценки качества деятельности и уровня материально-технического и кадрового обеспечения образовательного учреждения;

оценки соблюдения установленных действующим законодательством требований и норм, установленных в отношении образовательного учреждения соответствующего типа.

2.8. Оценка последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения осуществляется по следующим критериям:

1) для дошкольного образовательного учреждения:

а) состояние имущественного комплекса дошкольного образовательного учреждения, его соответствие современным требованиям и нормам;

б) наличие контингента соответствующего возраста в населенном пункте по месту нахождения дошкольного образовательного учреждения;

в) востребованность образовательных услуг дошкольного образовательного учреждения и услуг по присмотру и уходу за детьми по месту нахождения данного учреждения в среднесрочной перспективе;

г) повышение качества предоставляемых образовательных услуг (в случае принятия решения о реорганизации);

д) наличие гарантий по завершению получения образования обучающимися (воспитанниками) реорганизуемого (ликвидируемого) дошкольного образовательного учреждения;

е) минимизация возможных социальных рисков в отношении работников дошкольного образовательного учреждения;

ж) прогнозируемая демографическая ситуация после реорганизации или ликвидации дошкольного образовательного учреждения;

з) изменение социальных условий на территории по месту нахождения дошкольного образовательного учреждения после реорганизации или ликвидации данного учреждения в системе образования (негативные или положительные);

и) источники и условия финансирования процедуры реорганизации или ликвидации дошкольного образовательного учреждения;

к) отсутствие увеличения объема расходных обязательств республиканского бюджета Чувашской Республики или местного бюджета (в случае принятия решения о реорганизации);

л) педагогические условия (преемственность основных образовательных программ; возможность сохранения особенностей организации образовательного процесса и педагогических технологий; квалификация управленческих и педагогических кадров);

2) для общеобразовательного учреждения:

а) состояние имущественного комплекса общеобразовательного учреждения, его соответствие современным требованиям и нормам;

б) наличие контингента соответствующего возраста в населенном пункте по месту нахождения общеобразовательного учреждения;

в) востребованность образовательных услуг общеобразовательного учреждения в среднесрочной перспективе;

г) повышение качества предоставляемых образовательных услуг (в случае принятия решения о реорганизации);

д) наличие гарантий по завершению получения образования обучающимися (воспитанниками) реорганизуемого (ликвидируемого) общеобразовательного учреждения;

е) минимизация возможных социальных рисков в отношении работников общеобразовательного учреждения;

ж) прогнозируемая демографическая ситуация после реорганизации или ликвидации общеобразовательного учреждения;

з) изменение социальных условий на территории по месту нахождения общеобразовательного учреждения реорганизации или ликвидации данного учреждения в системе образования (негативные или положительные);

и) источники и условия финансирования процедуры реорганизации или ликвидации общеобразовательного учреждения;

к) отсутствие увеличения объема расходных обязательств республиканского бюджета Чувашской Республики или местного бюджета (в случае принятия решения о реорганизации);

л) педагогические условия (преемственность основных образовательных программ; возможность сохранения особенностей организации образовательного процесса и педагогических технологий; квалификация управленческих и педагогических кадров);

3) для учреждений дополнительного образования:

а) состояние имущественного комплекса учреждения дополнительного образования, его соответствие современным требованиям и нормам;

б) наличие контингента соответствующего возраста в населенном пункте по месту нахождения учреждения дополнительного образования;

в) востребованность образовательных услуг учреждения дополнительного образования в среднесрочной перспективе;

г) повышение качества предоставляемых образовательных услуг (в случае принятия решения о реорганизации);

д) наличие гарантий по завершению получения образования обучающимися реорганизуемого (ликвидируемого) учреждения дополнительного образования;

е) минимизация возможных социальных рисков в отношении работников учреждения дополнительного образования;

ж) прогнозируемая демографическая ситуация после реорганизации или ликвидации учреждения дополнительного образования;

з) изменение социальных условий на территории по месту нахождения учреждения дополнительного образования после реорганизации или ликвидации данного учреждения в системе образования (негативные или положительные);

и) источники и условия финансирования процедуры реорганизации или ликвидации учреждения дополнительного образования;

к) отсутствие увеличения объема расходных обязательств республиканского бюджета Чувашской Республики или местного бюджета (в случае принятия решения о реорганизации);

л) педагогические условия (возможность сохранения особенностей организации образовательного процесса и педагогических технологий; квалификация управленческих и педагогических кадров);

2.9. Инициатор реорганизации или ликвидации представляет в комиссию заявление о проведении экспертной оценки.

2.10.К заявлению прилагаются документы и материалы, в том числе подтверждающие эффективность реорганизации или ликвидации образовательного учреждения:

1) проект решения о реорганизации или ликвидации образовательного учреждения;

2) пояснительная записка, которая должна содержать:

информацию о предназначении и фактическом функционировании образовательного учреждения в настоящее время;

мотивированное обоснование необходимости, а также цели и задачи реорганизации (ликвидации) образовательного учреждения;

оценку социально-экономических последствий реорганизации (ликвидации) образовательного учреждения;

мотивированное обоснование возможности обеспечения в полном объеме образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, предоставления социального обслуживания после реорганизации или ликвидации образовательного учреждения;

информацию о сокращении или увеличении штатной численности реорганизуемого образовательного учреждения (при принятии решения о реорганизации);

информацию о возможности трудоустройства работников, высвобождаемых в результате реорганизации (ликвидации) образовательного учреждения

информацию о возможности перевода обучающихся реорганизуемого или ликвидируемого образовательного учреждения в другие образовательные учреждения;

информацию о том, кому будут переданы полномочия органа государственной власти (органа местного самоуправления) по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащие исполнению в денежной форме, после завершения процесса ликвидации, в случае, если ликвидируемое образовательное учреждение осуществляет данные полномочия.

3) документы, отражающие состояние материально-технической базы образовательного учреждения (характеристики зданий, соответствие строений и их площадей строительным нормам и правилам, санитарным и гигиеническим нормам, требованиям охраны здоровья обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения, степень благоустройства территории земельного участка, оснащенности образовательного процесса, библиотечных фондов, а также сведения о планируемом перспективном использовании зданий (помещений) образовательного учреждения);

4) экономическое обоснование реорганизации или ликвидации образовательного учреждения (дополнительные затраты образовательного учреждения (затраты на формирование дополнительных классов, организацию подвоза обучающихся, обеспечение занятости высвобождаемых работников образовательного учреждения и т.д.), социально-экономический эффект от проведенных мероприятий);

5) копия устава образовательного учреждения, подлежащего реорганизации (ликвидации);

6) проект устава образовательного учреждения, создаваемого в результате реорганизации.

При принятии решения о реорганизации или ликвидации муниципального общеобразовательного учреждения, расположенного в сельском поселении. также представляется документально оформленное мнение жителей сельского поселения.

2.11. Комиссия осуществляет следующие функции:

принимает от инициатора реорганизации или ликвидации заявление о проведении экспертной оценки, документы и материалы, указанные в [пункте 2.9](#Par87). настоящего Положения;

проводит анализ представленных документов и материалов в соответствии установленными критериями;

на основании проведенного анализа готовит [заключение](#Par189) по форме согласно Порядку проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации государственного образовательного учреждения, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательного учреждения), порядку создания комиссии по оценке по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений, утвержденному приказом Минобразования Чувашии от 22.01.2014 г. №91, зарегистрированным в Минюсте Чувашии 29.01.2014 г. №1843.

2.12. При проведении экспертной оценки Комиссия вправе:

направлять запросы о предоставлении необходимых документов, материалов, информации в государственной органы и органы местного самоуправления, учреждения;

приглашать на заседания Комиссии должностных лиц, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений. Лица, приглашенные на заседание комиссии, участвуют в заседании комиссии с правом совещательного голоса;

посещать образовательные учреждения для выполнения возложенных на нее задач и функций.

2.13. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь, который в пределах полномочий Комиссии, установленных настоящим Положением:

обеспечивает подготовку материалов к заседаниям комиссии, уведомление членов комиссии о проведении заседаний, ведение протоколов заседаний, подготовку запросов и обобщение материалов, необходимых для работы комиссии;

доводит решения комиссии до сведения заинтересованных лиц;

осуществляет иные действия по поручению председателя комиссии.

2.14. При проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения Комиссия при необходимости может привлекать к работе Комиссии представителей сторонних организаций, в том числе экспертных.

2.15. Оценка последствий принятия решения о реорганизации (ликвидации) муниципального образовательного учреждения, расположенного в сельском поселении, осуществляется с учетом мнения жителей данного сельского поселения.

3. Порядок принятия решения о реорганизации или ликвидации

муниципального образовательного учреждения

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины ее членов.

3.2. В заседаниях Комиссии вправе участвовать должностные лица реорганизуемых или ликвидируемых образовательных учреждения, а также не являющиеся членами Комиссии представители инициаторов реорганизации или ликвидации.

3.3. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь комиссии в течение трех дней со дня заседания Комиссии.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.4. Решение Комиссии принимается не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления о проведении экспертной оценки.

3.5. На основании протокола заседания Комиссии в течение трех календарных дней Комиссия готовит заключение с выводом о целесообразности (положительное заключение) либо нецелесообразности (отрицательное заключение) принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательного учреждения.

3.6. Заключение подписывается председательствующим на заседании Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в заседании, в двух экземплярах, один из которых выдается инициатору реорганизации или ликвидации.

**Постановление администрации Шемуршинского района от 02.02.2017 № 31**

Об утверждении Положения о конкурсной системе отбора на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Шемуршинского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 275 Трудового Кодекса Российской Федерации и в целях обеспечения соблюдения принципов прозрачности и доступности в процессе привлечения и отбора кандидатов для занятия вакантных должностей администрация Шемуршинского района постановляет:

1. Утвердить Положение о конкурсной системе отбора на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Шемуршинского района Чувашской Республики согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Создать конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Шемуршинского района Чувашской Республики и утвердить ее состав согласно Приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Отделу образования и молодёжной политики администрации Шемуршинского района организовать работу по проведению конкурсных отборов руководителей муниципальных образовательных учреждений Шемуршинского района в соответствии с Положением.
4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на начальника отдела образования и молодёжной политики администрации Шемуршинского района Ендиерова Н.И.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы администрации

Шемуршинского района В.А. Петьков

Приложение №1   
к [постановлению](#sub_0) администрации  
Шемуршинского района  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. N\_\_\_

# Положение о конкурсной системе отбора на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Шемуршинского района Чувашской Республики

# I. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о конкурсной системе отбора на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Шемуршинского района Чувашской Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с Перечнем поручений Президента РФ по итогам совещания по вопросам образования 19 апреля 2012 года, и в целях обеспечения соблюдения принципов прозрачности и доступности в процессе привлечения и отбора кандидатов для занятия вакантных должностей в системе образования Шемуршинского района.

1.2. Положение определяет порядок и условия проведения конкурсного отбора на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Шемуршинского района (далее - конкурс), подведомственных отделу образования и молодёжной политики администрации Шемуршинского района Чувашской Республики (далее - отдел образования), подведения его итогов, а также определяет порядок формирования комиссии по проведению конкурсного отбора на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Шемуршинского района Чувашской Республики (далее - конкурсной комиссии).

1.3. Конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации, предшествует заключению срочного трудового договора с претендентом на замещение вакантной должности.

# II. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия. В состав конкурсной комиссии могут привлекаться независимые эксперты (специалисты по вопросам квалификации, профессиональной деятельности, педагоги), а также представители выборного профсоюзного органа (при наличии) либо иного органа самоуправления учреждения с правом совещательного голоса, педагогическая общественность, родители.

2.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей её состава.

2.3. Общее руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель комиссии, который председательствует на конкурсах, распределяет обязанности между членами комиссии. Функции и полномочия председателя комиссии осуществляет начальник отдела образования.

2.4. Секретарь конкурсной комиссии регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, ведет протоколы заседания комиссии, выполняет другие действия, организационно обеспечивающие деятельность комиссии.

2.5. Кандидат получает положительное заключение в случае, если за него проголосовало большинство из присутствующих членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии или лица, его замещающего.

# III. Порядок принятия решения о проведении конкурса

3.1. Конкурс объявляется распоряжением администрации Шемуршинского района при наличии вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Шемуршинского района в штатном расписании и отсутствии резерва для ее замещения.

3.2. Объявление о конкурсе на замещение вакантной должности подлежит обязательному опубликованию на сайте администрации Шемуршинского района и в районной газете "Шăмăрша хыпаре" и должно содержать в себе следующую информацию:

- наименование, основные сведения образовательного учреждения;

- требования, предъявляемые к кандидату замещение должности;

- дату и время (час, минуты) начала и окончания приёма заявлений от кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

- адрес места приёма заявлений и документов кандидатов;

- перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

- дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;

- адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями; порядок определения победителя;

- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса.

# IV. Порядок подготовки к проведению конкурса

4.1. Подготовку проведения конкурса, организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет отдел образования администрации Шемуршинского района.

4.2. Прием заявления и документов, их регистрация осуществляется лично секретарем конкурсной комиссии в присутствии кандидата и фиксируется в специальном журнале **(**[приложение №](#sub_1800)7 к настоящему Положению**).**

В случае предоставления документов, не соответствующих требованиям, опубликованным в объявлении о проведении конкурса, нарушения срока подачи документов, заявка на участие в конкурсе возвращается заявителю без рассмотрения в день ее подачи.

4.3. Если не подано ни одного заявления или ни один из кандидатов не получил более 50% голосов членов комиссии, ни один из кандидатов не прошел аттестацию (вынесено решение в отношении всех кандидатов - не соответствует должности руководителя), конкурсный отбор признается несостоявшимся.

4.4. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления Программы.

4.5. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, лично предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление по форме, указанной в [приложении](#sub_1200) №1 к настоящему Положению;

- копию паспорта или документа, удостоверяющего личность (оригиналы соответствующих документов предъявляются в комиссию лично);

- копии документов о профессиональном образовании и повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, заверенные службой кадров по месту работы или нотариально;

- копию трудовой книжки, заверенную службой кадров по месту работы или нотариально;

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на должность руководителя (педагогическую должность) образовательной организации;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- анкету ([приложение №2](#sub_1300) к настоящему Положению);

- проект программы развития образовательного учреждения на ближайшие 3 года.

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе также предоставить в конкурсную комиссию:

- рекомендательные письма с места работы, а также от отдельных лиц, знающих конкурсанта по совместной работе;

- характеристики с места работы.

Исходные документы дают возможность получить информацию об образовании, квалификации, стаже педагогической и руководящей работы.

4.6. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленных [приказом](garantF1://99499.0) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. N761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.7. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при оформлении участия в конкурсе;

- несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации;

- не предоставления документов, указанных в[пункте 4.5.](#sub_45) настоящего положения;

- поступления в конкурсную комиссию документов, подтверждающих недостоверность сведений, ранее указанных кандидатом.

В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске к участию в конкурсе, кандидату сообщается об этом в письменной форме ([Приложение № 6](#sub_1700) к настоящему Положению).

4.8. При несвоевременном либо неполном предоставлении документов по уважительным причинам, председатель конкурсной комиссии вправе перенести дату окончания приема документов.

4.9. Если на вакантную должность не претендует ни один кандидат или подана одна заявка, то конкурс признается несостоявшимся, информация о конкурсном отборе на вакантную должность размещается на сайте администрации Шемуршинского района и в районной газете "Шăмăрша хыпаре" повторно.

# V. Порядок проведения конкурса и определение победителя

5.1. Основными принципами деятельности конкурсной комиссии являются:

- объективность;

- гласность;

- независимость;

- соблюдение норм профессиональной этики.

5.2. В день проведения конкурса конкурсная комиссия на своем заседании проводит индивидуальное собеседование с претендентами.

Собеседование с кандидатом проводится по вопросам [законодательства](garantF1://70191362.0) в образовании и менеджменту, в соответствии с прилагаемым списком ([Приложение №4](#sub_1500) к настоящему Положению).

При оценке профессионального уровня кандидатов при собеседовании конкурсная комиссия исходит из следующих критериев: знание материала по вопросу; умение пояснить на примерах использование знаний на практике.

5.3. Программы Кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);

прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление школой, и учёт изменений социальной ситуации);

эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

полнота и целостность Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития);

проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);

управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);

контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);

культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

Программы Кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

5.4. Конкурсная комиссия принимает решение по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.5. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность руководителя образовательного учреждения либо отказа в таком назначении.

По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений;

- соответствует должности руководителя;

- соответствует должности руководителя при условии выполнения рекомендаций (пройти обучение по отдельным направлениям, устранить недостатки, отмеченные при аттестации);

- не соответствует должности руководителя.

5.6. Результаты голосования конкурсной комиссии заносятся в протокол, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

5.7. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший собеседование и предложивший, по мнению комиссии, наилучшую программу развития образовательной организации на ближайшие три года, а также, если за него проголосовало простое большинство членов комиссии, присутствующих на заседании.

5.8. Глава администрации Шемуршинского района Чувашской Республики заключает с победителем конкурса срочный трудовой договор в течение 3 дней с момента проведения конкурса.

В случае отказа победителя конкурсного отбора от заключения срочного трудового договора отдел образования вправе:

- объявить проведение повторного конкурса;

- заключить срочный трудовой договор с участником конкурса, занявшим второе место рейтинга.

5.9. Каждому участнику сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

5.10. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, в полной мере отвечающие требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения, на замещение которой был объявлен конкурс, назначается повторный конкурс, в срок не позднее, чем через 20 календарных дней. Проведение повторного конкурса осуществляется в соответствии с требованиями настоящего положения.

5.11. В случае, если по итогам повторного конкурса, не было подано других заявок, то конкурсная комиссия рассматривает кандидатуру единственного претендента на замещение вакантной должности.

5.12. В случае, если по итогам всего конкурса, в том числе и повторного, не были выявлены кандидаты, в полной мере отвечающие требованиям, предъявляемым к вакантной должности руководителя образовательной организации, Глава администрации Шемуршинского района назначает на вакантную должность кандидата, отвечающего требованиям, предъявляемым к данной должности, по своему усмотрению.

5.13. Конкурсная комиссия имеет право рекомендовать внесение данных о кандидатах, прошедших собеседование, в базу данных кадрового резерва отдела образования администрации Шемуршинского района.

5.14. Оригинал подписанного протокола заседания конкурсной комиссии секретарь подшивает в дело.

Информация о результатах конкурсного отбора размещается на официальном сайте администрации Шемуршинского района.

5.15. Документы претендентов на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются по их письменному заявлению в течение трех месяцев со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся у главного специалиста, после чего подлежат уничтожению.

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

# VI. Требования к участникам конкурса

6.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие требованиям, установленным конкурсом, и которые:

6.1.1. Соответствуют статусу руководителя образовательной организации согласно квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, [раздел](garantF1://99499.1010) "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным [приказом](garantF1://99499.0) Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 N761н.

6.1.2. Имеют высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

6.1.3. Имеют проект программы развития образовательной организации.

6.2. Не допускаются к участию в конкурсе лица:

6.2.1. Лишенные в установленном порядке права занимать руководящие должности на определенный срок.

6.2.2. Имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

6.2.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

6.2.4. Признанные недееспособными или ограниченно дееспособными в установленном федеральным законом порядке;

6.2.5. Имеющие заболевания, препятствующие поступлению на должность руководителя (педагогическую должность) общеобразовательного учреждения.

6.2.6. В случае несвоевременного или неполного представления документов.

6.2.7. Представившие подложные документы или заведомо ложные сведения.

# VII. Порядок обжалования

7.1. Участники конкурса имеют право обжаловать решение конкурсной комиссии главе администрации Шемуршинского района.

7.2. Глава администрации Шемуршинского района поручает начальнику отдела образования администрации Шемуршинского района рассмотреть поступившую жалобу. В случаях обнаружения нарушения соответствующего положения, норм [трудового законодательства](garantF1://12025268.5) глава администрации Шемуршинского района отменяет решение, принятое соответствующей конкурсной комиссией, и направляет материалы на повторное рассмотрение.

Приложение № 1  
к [Положению](#sub_1000) о конкурсной системе отбора  
на замещение вакантных должностей  
руководителей образовательных учреждений  
Шемуршинского района Чувашской Республики

Председателю конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочий, домашний)

# Заявление

Прошу включить меня в список участников конкурса на замещение вакантной должности руководителя "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" Шемуршинского района Чувашской Республики путем проведения конкурсного отбора.

С основными требованиями Правил конкурсного отбора на замещение вакантной должности ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Даю согласие на размещение моих персональных данных в сети Интернет, пользование ими в процессе конкурсного отбора.

К заявлению прилагаю: (перечень прилагаемых документов).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение № 2  
к [Положению](#sub_1000) о конкурсной системе отбора  
на замещение вакантных должностей  
руководителей образовательных учреждений  
Шемуршинского района Чувашской Республики

# Анкета

Место для фото

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О себе сообщаю следующие сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пол (М/Ж)

Дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ количество полных лет

Место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Семейное положение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(холост/не замужем, женат/замужем,

разведен/разведена, вдовец/вдова)

Отношение к воинской обязанности и воинское звание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(домашний, рабочий, сотовый)

Высшее и среднее специальное образование:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год поступления | Год окончания | Название учебного заведения, факультет | Специальность, квалификация |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Аспирантура, стажировки, курсы, семинары (за последние 3 года):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год окончания | Длительность обучения | Название |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ученая степень, звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж

работы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные навыки и знания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причины поиска новой работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ваши близкие родственники (жена, муж, дети, отец, мать, братья, сестры):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Ф.И.О. | Год рождения | Место работы, должность | Адрес местожительства |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я подтверждаю достоверность всего изложенного выше.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\* Резюме или рекомендательные письма (при их наличии) могут быть приложены к заполненной анкете.

Приложение № 3  
к [Положению](#sub_1000) о конкурсной системе отбора  
на замещение вакантных должностей  
руководителей образовательных учреждений  
Шемуршинского района Чувашской Республики

# Необходимые структурные компоненты для разработки программы развития образовательной организации Шемуршинского района

I. Наименование программы

II. Цель программы

III. Задачи программы

IV. Ответственные исполнители программы

V. Срок реализации программы

VI. Объем и источники финансирования

VII. Прогнозируемые результаты реализации программы

VIII. Система организации контроля исполнения программы

IX. Пояснительная записка к программе развития образовательного учреждения, включающая информационную справку об образовательной организации.

Приложение № 4  
к [Положению](#sub_1000) о конкурсной системе отбора  
на замещение вакантных должностей  
руководителей образовательных учреждений  
Шемуршинского района Чувашской Республики

# Примерные вопросы для собеседования на конкурсных испытаниях кандидатов на вакантную должность руководителя образовательного учреждения

1. Государственная политика в области образования и ее реализация.

2. Основы законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики в области образования.

3. Разграничение компетенций Федерации, субъекта РФ, органов местного самоуправления в области образования.

4. Компетенция образовательного учреждения: права, обязанности, ответственность

5. Методика подготовки локальных нормативных актов.

Характеристика локальных актов образовательного учреждения.

1. Подготовка образовательного учреждения к аккредитации.

2. Формирование бюджета образовательного учреждения.

3. Реализация принципа государственно-общественного управления образовательным учреждением.

4. Обеспечение безопасности жизнедеятельности и здоровья участников образовательного процесса.

5. Система информационного обеспечения работы образовательного учреждения. Сведения, составляющие служебную тайну образовательного учреждения

6. Организация платных образовательных услуг в образовательном учреждении.

7. Образовательное учреждение как объект управления.

8. Технология разработки стратегии образовательного учреждения, планирование и контроль её реализации.

9. Понятие, принципы и способы управления образовательным учреждением.

10. Характеристика режимов жизнедеятельности образовательного учреждения

11. Функции программы развития в управлении образовательным учреждением.

12. Функции управления и методы их реализации.

13. Процесс принятия управленческих решений, его этапы и виды.

14. Подбор и расстановка кадров.

15. Система работы образовательного учреждения по профессиональному самосовершенствованию педагогов.

16. Технология введения ФГОС общего образования.

Приложение № 5  
к [Положению](#sub_1000) о конкурсной системе отбора  
на замещение вакантных должностей  
руководителей образовательных учреждений  
Шемуршинского района Чувашской Республики

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в признании кандидата победителем конкурсного отбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО кандидата)

Настоящим уведомляем Вас, что по итогам рассмотрения Вашего заявления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата принятия заявления)

комиссией по конкурсному отбору кандидатов на замещение вакантных должностей руководителей (директоров, заведующих) образовательных учреждений Шемуршинского района принято решение об отказе в признании Вас победителем конкурсного отбора объявленного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По следующим причинам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причины отказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (подпись)

Дата

Приложение № 6  
к [Положению](#sub_1000) о конкурсной системе отбора  
на замещение вакантных должностей  
руководителей образовательных учреждений  
Шемуршинского района Чувашской Республики

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Уведомление

Настоящим информируем Вас о том, что в соответствии с Положением о конкурсной системе отбора на замещение вакантных должностей руководителей образовательных учреждений Шемуршинского района Чувашской Республики, Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шемуршинского района Чувашской Республики в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности.

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

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (подпись)

Дата

Приложение № 7  
к [Положению](#sub_1000) о конкурсной системе отбора  
на замещение вакантных должностей  
руководителей образовательных учреждений  
Шемуршинского района Чувашской Республики

# Журнал приема и регистрации заявлений кандидатов для участия в конкурсном отборе на замещение должностей руководителей (директоров) общеобразовательных учреждений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/N | Дата принятия документов | ФИО кандидата | Почтовый адрес | Контактный телефон |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение №2   
к [постановлению](#sub_0) администрации  
Шемуршинского района  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. N\_\_\_

# Состав конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Шемуршинского района Чувашской Республики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ендиеров Н.И. | - | начальник отдела образования и молодёжной политики администрации Шемуршинского района (председатель комиссии); |
| Кудряшова Е.В. | - | заместитель начальника отдела образования и молодёжной политики администрации Шемуршинского района (заместитель председателя комиссии); |
| Можаева Э.С. | - | заведующий информационно-методическим центром отдела образования и молодёжной политики администрации Шемуршинского района (секретарь комиссии); |
| Дмитриев В.И. | - | заведующий юридическим сектором отдела организационной работы; |
| Петрова Л.В. | - | экономист отдела образования и молодёжной политики администрации Шемуршинского района; |

**Извещение**

**о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков**

**Организатор аукциона:** Администрация Шемуршинского района Чувашской Республики.

**Реквизиты решения о проведении аукциона:** Постановление Администрации Шемуршинского района Чувашской Республики от 07 февраля 2017 г. №46 «О проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Шемуршинского района»

**Отказ от проведения аукциона:** Организатор открытых торгов, опубликовавший извещение, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на [официальном сайте](garantF1://890941.1829) администрации Шемуршинского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики, сайте torgi.gov.ru, Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить участникам аукциона внесенные задатки.

**Место проведения аукциона:** 429170, Чувашская Республика, Шемуршинский район, с. Шемурша, ул. Советская, д.8. (актовый зал)

**Дата и время регистрации Участников аукциона: 13 марта 2017 года с 9 час. 45 мин. по 10 час. 00 мин.**

**Дата и время начала аукциона: 13 марта 2017 года в 10 часов 10 минут**

**Предмет аукциона:**

**Лот №1 – земельный участок с кадастровым номером** 21:22:150101:703, **площадью 36651** **кв.м., из земель сельскохозяйственного назначения**, разрешенное использование**: сельскохозяйственное использование, находящийся по адресу:** ЧР, Шемуршинский район, Старочукальское сельское поселение, **сроком аренды 10 лет.**

**Сведения о правах: Земельный участок, государственная собственность на который не разграничена. Ограничения (обременения права) не зарегистрированы.**

начальная цена размера арендной платы – 1 950 (Одна тысяча девятьсот пятьдесят) рублей.

сумма задатка 20% - 390 (Триста девяносто)рублей.

шаг аукциона 3 % - 58,50 (Пятьдесят восемь) рублей пятьдесят копеек.

**Лот №2 – земельный участок с кадастровым номером** 21:22:070201:336, **площадью 77302** **кв.м., из земель сельскохозяйственного назначения**, разрешенное использование**: обеспечение сельскохозяйственного производства, находящийся по адресу:** ЧР, Шемуршинский район, Малобуяновское сельское поселение, **сроком аренды 10 лет.**

**Сведения о правах: Земельный участок, государственная собственность на который не разграничена. Ограничения (обременения права) не зарегистрированы.**

начальная цена размера арендной платы – 5 500 (Пять тысяч пятьсот) рублей.

сумма задатка 20%- 1100 (Одна тысяча сто)рублей.

шаг аукциона 3 % - 165 (Сто шестьдесят пять) рублей.

**Порядок приема заявки**

**Форма Заявки на участие в аукционе:** Заявка на участие в аукционе подается по форме согласно приложения 1 настоящего Извещения.

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 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 (приложение 2).

- Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность.

- Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором торгов в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

- Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течении 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.

**Место приема заявок:** 429170, Чувашская Республика, Шемуршинский район, с. Шемурша, ул. Советская, д.8, каб. 24. Контактный телефон - 8(83546) 2-32-40

**Дата и время начала приема Заявок: 09 февраля** **2017 года**

Прием Заявок осуществляется в рабочие дни:

понедельник - пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

перерыв с 12 часов 00 минут до 13 час. 00 мин.

**Дата и время окончания приема Заявок: 06 марта 2017 года в 17 час. 00 мин.**

**Порядок**

**внесения и возврата задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка**

**-** Заявители обеспечивают поступление задатков в порядке и в сроки, указанные в настоящем Извещении об аукционе.

**-** Документ, подтверждающий внесение задатка (платежное поручение или квитанция об оплате, подтверждающие перечисление задатка, с отметкой банка об исполнении), представляются Заявителем одновременно с подачей Заявки. Отдельное представление документов, подтверждающих внесение задатка, не допускается.

**-** Задаток для участия в аукционе вносится Заявителем единым платежом ввалюте Российской Федерации на расчетный счет по следующим банковским реквизитам:

**расчетный счет 40302810497063000018 в отделение НБ г. Чебоксары, БИК 049706001, ИНН 2117000849, КПП 211701001, получатель – УФК по Чувашской Республике  (Администрация Шемуршинского района Чувашской Республики, л/с 05153002920) ОКТМО 97647000, КБК 99311105013100000120**

Назначение платежа - Задаток за участие в аукционе.

- Информацией о поступлении денежных средств от Заявителя в качестве задатка в установленные сроки на расчетный счет подтверждается выпиской со счета организатора аукциона.

- Задаток Заявителя, подавшего Заявку с опозданием (после окончания установленного срока приема Заявок), возвращается такому Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления Протокола приема заявок на участие в аукционе.- Задаток Заявителя, не допущенного к участию в аукционе, возвращается такому Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления Протокола рассмотрения Заявок.

- Задаток Участника аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал победителем, возвращается такому Участнику в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола о результатах аукциона.

- Задаток Победителя аукциона или единственного Участника аукциона засчитывается в счет арендной платы за земельный участок. При этом заключение Договора аренды для Победителя аукциона является обязательным.

- В случае отказа Победителя аукциона или единственного Участника аукциона от заключения договора аренды либо при уклонении Победителя аукциона или

единственного Участника аукциона от заключения договора аренды и/или подписания акта приема-передачи земельного участка, он утрачивает право на аренду земельного участка, задаток ему не возвращается.

- В случае отказа Организатора аукциона от проведения аукциона, поступившие задатки возвращаются Заявителям в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

- В случае изменения реквизитов, указанных в Заявке, Заявитель должен направить в адрес Организатора аукциона уведомление об изменении реквизитов, при этом задаток возвращается Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения такого уведомления.

**Порядок проведения аукциона:**

- На регистрацию для участия в аукционе допускаются Участники аукциона или их уполномоченные представители при предъявлении документа, удостоверяющего личность:

- физические лица или индивидуальные предприниматели, действующие от своего имени;

- представители физических лиц или индивидуальных предпринимателей, действующие на основании доверенности, оформленной надлежащим образом (в соответствии с действующим законодательством);

- представители юридических лиц, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (руководитель, директор и т.п.);

- представители юридических лиц, имеющие право действовать от имени юридических лиц на основании доверенности, оформленной надлежащим образом (в соответствии с действующим законодательством). В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника аукциона, Заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

- Комиссия выбирает из своего состава аукциониста.

- Комиссия правомочна осуществлять функции и полномочия, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

- В случае отсутствия кворума, необходимого для принятия Комиссией решений, заседание Комиссии переносится на другое время и/или дату с обязательным письменным уведомлением об этом всех Участников аукциона.

- Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора аренды, указанной в извещении о проведении аукциона на «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в размере 3% процентов от начальной (минимальной) цены предмета аукциона, указанного в извещении о проведении аукциона.

- При проведении аукциона Комиссия осуществляет аудио- или видеозапись аукциона.

**Аукцион на право заключения договора аренды в открытой форме проводится в**

**следующем порядке:**

– до начала аукциона Участники (представители Участников), допущенные к аукциону, должны представить документы, подтверждающие их личность, пройти регистрацию и получить пронумерованные карточки Участника аукциона;

– аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, наименования основных характеристик земельного участка, начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;

- Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены предмета аукциона

поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

- аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены предмета аукциона;

- аукционист объявляет очередной размер цены предмета аукциона, увеличенный в соответствии с «шагом аукциона», на который повышается цена предмета аукциона, а также номер карточки Участника аукциона, который первым поднял свою карточку после объявления аукционистом очередного размера цены предмета аукциона;

- если после троекратного объявления очередного размера цены предмета аукциона ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену предмета аукциона (не поднял карточку), аукцион завершается.

- По решению Комиссии, представитель Участника аукциона, нарушивший дисциплину и/или создающий неудобства другим Участникам аукциона, удаляется из аукционного зала. При этом торги останавливаются, а такой Участник аукциона обязан покинуть аукционный зал. По данному факту вносится соответствующая запись в Протокол о результатах аукциона.

- **Победителем аукциона** признается Участник, предложивший наиболее высокий размер

арендной платы, номер карточки которого был назван аукционистом последним.

**- Аукцион признается несостоявшимся в случаях**, если:

- на участие в аукционе не было подано ни одной Заявки;

- на участие в аукционе была подана одна Заявка;

- в аукционе принимал участие только 1 (один) Участник;

- при проведении аукциона не присутствовал ни один из Участников аукциона;

- ни один из Участников аукциона после троекратного объявления аукционистом начальной цены предмета аукциона не поднял карточку, т.е. не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона..

- Результаты аукциона оформляются Протоколом о результатах аукциона, который подписывается Комиссией в день проведения аукциона.

Протокол о результатах аукциона составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых передается Победителю аукциона, а второй остается у Организатора аукциона.

В Протоколе о результатах аукциона указываются:

- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

- предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении (адрес) и площади земельного участка;

- сведения об Участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и иного Участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

- сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (итоговый размер ежегодной арендной платы).

Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с Победителем аукциона договора аренды земельного участка.

- В случае если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в аукционе принимал

участие только 1 (один) Участник, Арендодатель вправе предложить Единственному участнику заключить договор аренды земельного участка по начальной (минимальной) цене предмета аукциона.

Единственный участник вправе заключить договор аренды земельного участка. При этом заключение договора с Единственным участником для Арендодателя является обязательным.

Форма заявки согласно приложению №1.

Соглашение о задатке согласно приложению №2.

Проект договора аренды согласно приложению №3.

**Приложение №1**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрации  Шемуршинкого района  Денисову В.В. |

**Заявка**

**на участие в аукционе**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, подающего заявку, или фамилия, имя, отчество, гражданство, паспортные данные физического лица, подающего заявку)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действовавший(ая) на основании

(полностью ФИО представителя заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м., для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**обязуюсь:**

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, а также порядок проведения аукциона, установленный действующим законодательством.

2. В случае признания победителем аукциона подписать в день проведения аукциона протокол об итогах аукциона, который имеет силу договора.

3. Подписать со своей стороны договор аренды земельного участка в установленный в извещении срок с момента оформления протокола о результатах аукциона.

**настоящим подтверждаю следующее:**

1. Со сведениями, изложенными в извещении о проведении аукциона, ознакомлен(а) и согласен(а).

2. Свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления комитетом государственных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.

3. Что сведения, указанные в настоящей заявке, на дату ее представления достоверны.

**в случае признания победителем аукциона, соглашаюсь с тем, что:**

1. Сумма внесенного задатка в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_\_ коп. не возвращается в случае уклонения от подписания протокола о результатах аукциона или договора аренды земельного участка.

Юридический (почтовый) адрес и банковские реквизиты счета Заявителя для возврата задатка: ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предоставляю информацию для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(контактные телефоны) (при наличии адрес электронной почты)

Настоящая заявка составлена в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора аукциона, другой – у Заявителя.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

(подпись заявителя) (Инициалы, фамилия заявителя) (дата подачи заявления)

Заявка принята организатором аукциона:

\_\_\_\_час.\_\_\_\_мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись организатора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Приложение №2**

**Соглашение о внесении задатка**

с. Шемурша «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

**Администрация Шемуршинского района Чувашской Республики, в лице главы Шемуршинского района Денисова Владимира Васильевича, действующего на основании Устава** с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Заявителя)

(далее – **Заявитель**) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые совместно **Стороны**,заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1.​ Предмет соглашения**

1.1. Согласно настоящему Соглашению Заявитель передает Организатору аукциона денежные средства в качестве задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес, местоположение земельного участка)

категория земель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в размере 20% от начальной цены предмета аукциона - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей,

(сумма цифрами и прописью)

без учета НДС.

**2. Передача денежных средств**

2.1. Сумма задатка, указанная в п. 1.1 настоящего Соглашения, перечисляется Заявителем в счет оплаты арендных платежей за земельный участок, указанный в п.1.1, в случае признания его Победителем аукциона.

2.2. Денежные средства, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения, должны быть внесены Заявителем на расчетный счет Организатора аукциона по следующим реквизитам: **расчетный счет 40302810497063000018 в отделение НБ г. Чебоксары, БИК 049706001, ИНН 2117000849, КПП 211701001, получатель – УФК по Чувашской Республике  (Администрация Шемуршинского района Чувашской Республики, л/с 05153002920) ОКТМО 97647000, КБК 99311105013100000120**

не позднее даты окончания приема Заявок и считаются внесенными с момента их зачисления на расчетный счет Организатора аукциона.

Документом, подтверждающим внесение задатка на счет Организатора аукциона, является выписка с расчетного счета Организатора аукциона, которую Организатор аукциона обязан представить в Единую комиссию по организации торгов (конкурсов, аукционов) по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков (далее – Комиссия) на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявитель соглашается, что в случае не поступления суммы задатка на счет Организатора аукциона, подтвержденного выпиской со счета Организатора аукциона, обязательства Заявителя по внесению задатка считаются неисполненными.

2.3. На денежные средства, перечисленные в соответствии с настоящим Договором, проценты не начисляются.

**3. Возврат денежных средств**

3.1. Денежные средства, внесенные в качестве задатка для участия в аукционе, возвращаются Заявителю путем перечисления Организатором аукциона денежных средств на банковский счет, указанный в Заявке на участие в аукционе в следующих случаях и в следующие сроки:

3.1.1. В течение 3 (трех) дней со дня принятия Организатором аукциона решения об отказе от проведения аукциона.

3.1.2. В случае отзыва Заявителем в установленном порядке заявки на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, Организатор аукциона обязан возвратить внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки.

3.1.3. В случае отзыва Заявителем в установленном порядке заявки на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок, в порядке, установленном для Участников аукциона.

3.1.4. В случае, если Заявитель по решению Комиссии не признан Участником аукциона, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты оформления Протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.1.5. В случае если Заявитель после признания его Участником аукциона не признан Победителем аукциона, в течение 3 (трех) дней со дня подписания Протокола о результатах аукциона.

3.2. Заявителю, признанному Победителем аукциона и заключившему Договор купли-продажи земельного участка, сумма задатка не возвращается и учитывается в счет оплаты арендных платежей за земельный участок.

3.3. В случае если Заявитель, признанный по итогам аукциона Победителем аукциона, уклоняется, либо прямо отказывается от заключения Договора аренды земельного участка в установленные сроки, сумма задатка ему не возвращается, что является мерой ответственности, применяемой к Победителю аукциона в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Указанная сумма подлежит перечислению в бюджет администрации Шемуршинского района Чувашской Республики.

**4. Срок действия соглашения**

4.1. Соглашение действует до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Соглашению.

**5. Иные условия исполнения Соглашения**

5.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**6. Адреса и банковские реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Организатор аукциона**  Администрация Шемуршинского района  Чувашской Республики  **Почтовый адрес**: 429170 Чувашская  Республика, Шемуршинский  район, с.Шемурша ул. Советская, д.8  **Юридический адрес:**  Чувашская Республика, Шемуршинский  район, с.Шемурша ул. Советская, д.8  р/с 40101810900000010005 Отделение НБ Чувашской Республики  БИК 049706001  ИНН 2117000849  Глава администрации Шемуршинского района  Чувашской Республики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Денисов  М.П. | **Заявитель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. |

**Приложение №4**

**ПРОЕКТ**

**Договор№ \_\_\_\_\_аренды земельного участка**

с. Шемурша \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

**Арендодатель:** Администрация Шемуршинского района Чувашской Республики, в лице главы Шемуршинского района Денисова Владимира Васильевича, действующего на основании Устава,

**Арендатор:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании протокола № \_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г. аукциона по лоту № \_\_ по продажеправа на заключение договора аренды земельного участка, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок (далее – Участок), общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м. с кадастровым номером 21:22:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах, указанных в кадастровом паспорте (Приложение № 1), расположенный по адресу Чувашская Республика, Шемуршинский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным использованием «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

**2. СРОК ДОГОВОРА.**

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с \_\_.\_\_.20\_\_г. по \_\_.\_\_.20\_\_г.

2.2. Участок считается переданным Арендодателем в аренду Арендатору с даты, указанной в п.2.1. настоящего Договора.

2.3. Договор, заключенный на срок более одного года, вступает в силу с даты его государственной регистрации в учреждении юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ.**

3.1. Размер годовой арендной платы за земельный участок устанавливается в соответствии с проведенным \_\_.\_\_.20\_\_г. аукционом и составляет \_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей).

3.2. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно 10 числа текущего месяца, путем перечисления на счет 40101810900000010005 в отделении НБ ЧР Банка России г. Чебоксары,  БИК 049706001, ИНН 2117000849, КПП 211701001 (код дохода 90311402053050000410, ОКТМО 97647000),  получатель – УФК по Чувашской Республике (Администрация Шемуршинского района Чувашской Республики).

3.3. Арендная плата начисляется с даты, указанной в п. 2.1. настоящего Договора.

3.4. Арендная плата изменяется в одностороннем порядке по требованию Арендодателя на максимальный размер уровня инфляции, установленный в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – размер уровня инфляции), который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен договор аренды, без согласования с Арендатором и без внесения соответствующих изменений или дополнений в настоящий Договор.

3.5. Арендная плата за пользование Участком с даты, указанной в п. 2.1. Договора, до момента его государственной регистрации уплачивается Арендатором в порядке, предусмотренным п. 3.3. Договора, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты государственной регистрации Договора в установленном порядке.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

4.1.Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению, при невнесении арендной платы два раза подряд (более чем за 2 месяца), либо внесении ее не в полном объеме на протяжении указанного периода.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и в результате использования Участка не по целевому назначению или с нарушением законодательства.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по Договору аренды.

4.2.3. Письменно уведомить Арендатора об изменении реквизитов, указанных в п.3.2 настоящего Договора, для перечисления арендной платы.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора в случаях, указанных в п. 3.4. настоящего Договора.

4.2.5. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.3.2. Сдавать Участок в субаренду с согласия Арендодателя, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам в порядке, установленном законодательством.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования.

4.4.3. Принять Участок по Договору аренды.

4.4.4. Уплачивать арендную плату в размере и в сроке, установленные Договором, в течение 7 (семи) календарных дней со дня принятия банком платежного поручения направлять Арендодателю документ, подтверждающий оплату.

4.4.5. Обязательство по уплате арендной платы считается исполненным с даты поступления денежных средств на счета получателя по реквизитам, указанным Арендодателем в п. 3.2 настоящего Договора.

4.4.6. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию, в целях контроля выполнения Арендатором п.4.4.2. настоящего Договора.

4.4.7. После подписания настоящего Договора (изменений и дополнений к нему) в течение 7 (семи) календарных дней направить его (их) в орган, осуществляющий его государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.4.8. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения зарегистрированного Договора направить Арендодателю один экземпляр.

4.4.9. В случае передачи прав и обязанностей Арендатора в течение 3 (трех) рабочих дней направить Арендодателю надлежащим образом заверенные копии соответствующих договоров с отметкой о государственной регистрации.

4.4.10. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.11. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.12. Своевременно письменно уведомить Арендодателя об изменении своих почтовых и банковских реквизитов.

4.4.13. В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательства по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

5.1. За нарушение и ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 2% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

**6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА.**

6.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются Сторонами в письменной форме и регистрируются в установленном законом порядке.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.1. настоящего Договора.

6.3. При прекращении (расторжении) настоящего Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

**7. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ.**

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА.**

8.1. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

8.2. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один экземпляр для регистрирующего органа. Настоящий Договор аренды считается заключенным с момента его государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Чувашской Республике.

**9.ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель:**  Администрация Шемуршинского района  Чувашской Республики  **Почтовый адрес**: 429170 Чувашская  Республика, Шемуршинский  район, с.Шемурша ул. Советская, д.8  **Юридический адрес:**  Чувашская Республика, Шемуршинский  район, с.Шемурша ул. Советская, д.8  р/с 40101810900000010005 Отделение НБ Чувашской Республики  БИК 049706001  ИНН 2117000849 | Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Шемуршинского района  Чувашской Республики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Денисов  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |