

КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА ОСНОВАНА В НОЯБРЕ 2007 ГОДА

2021 год
01 февраля
№ 3
часть 2

**СЕГОДНЯ В
НОМЕРЕ:**

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

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ «КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК»

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

УЧРЕДИТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА: ВАСИЛЬЕВА Т.Л.

ВЫПУСК № 3

ОБЪЕМ __ П.Л. ФОРМАТ А-4

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.01.2021 №38 _____ г.Козловка

Об утверждении программы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Козловском районе Чувашской Республики на 2021 год

В соответствии с постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики от «07» августа 2019 года № 405 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Козловском районе Чувашской Республики», администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить программу персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Козловском районе Чувашской Республики на 2021 год (далее - программа персонифицированного финансирования).

2. В срок до 01 февраля 2021 года Управлению образования и молодежной политики администрации Козловского района Чувашской Республики, отделу культуры и социального развития администрации Козловского района Чувашской Республики организовать обеспечение предоставления детям, проживающим на территории Козловского района Чувашской Республики, сертификатов дополнительного образования в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Козловском районе Чувашской Республики.

3. Данное постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом издании «Козловский вестник».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы Дмитриева Е.Ю.

Глава администрации
Козловского района

Ф.Р.Искандаров

Приложение к постановлению
администрации Козловского района
Чувашской Республики
от _____ 2021 г. № _____

Программа персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Козловском районе
Чувашской Республики
на 2021 год

1.	Период действия программы персонифицированного финансирования	с 1 января 2021 года по 31 декабря 2021 года
2.	Категория детей, которым предоставляются сертификаты дополнительного образования	Дети с 5 до 18 лет
3.	Число сертификатов дополнительного образования, обеспечиваемых за счет средств бюджета Козловского района Чувашской Республики на период действия программы персонифицированного финансирования (не более), ед.	1879
4.	Номинал сертификата дополнительного образования, рублей:	4830
5.	Объем обеспечения сертификатов дополнительного образования с определенным номиналом в период действия программы персонифицированного финансирования, рублей	3632160

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.01.2021 № 40 _____ **г.Козловка**

Об установлении основных параметров для определения нормативной стоимости на оказание муниципальных услуг по

реализации дополнительных

общеобразовательных (общеразвивающих) программ на 2021 год

На основании Распоряжения Кабинета министров Чувашской Республики от 15.08.2019 г. № 737-р Приказа Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики «Об утверждении правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Чувашской Республике», постановления администрации Козловского района Чувашской Республики от 07.08.2019 г. №405 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Козловском районе Чувашской Республики», администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить основные параметры для определения нормативной стоимости на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ на 2021 год согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить отраслевые коэффициенты, применяемые в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на 2021 год согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы Дмитриева Е.Ю.

Глава администрации
Козловского района

Ф.Р.Искандаров

Приложение 1

к постановлению администрации Козловского района
Чувашской Республики

от _____ 2021 № ____

Основные параметры для определения нормативной стоимости на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ на 2021 год

Наименование параметра	Буквенное обозначение параметра	Размерность параметра	Значение параметра
Среднее число учащихся на педагога по направленностям	Q _{сред}	Ед.	
Техническая			180
Естественнонаучная			180

Художественная			180
Туристско-краеведческая			180
Физкультурно-спортивная			180
Социально-гуманитарная			180
Средняя норма часов в год на одного ребенка по направленностям	$V_{\text{час}}$	Ед.	
Техническая			72
Естественнонаучная			72
Художественная			72
Туристско-краеведческая			72
Физкультурно-спортивная			72
Социально-гуманитарная			72
Коэффициент доли работников АУП	$K_{\text{ауп}}$	Ед.	0,30
Продолжительность программы повышения квалификации	$L_{\text{баз}}$	дней	14
Сумма затрат на повышение квалификации, в день	$C_{\text{квал баз}}$	Рубль	750
Стоимость медосмотра	$C_{\text{мед баз}}$	Рубль	2222
Затраты на содержание имущества на час реализации программы	$N_{\text{СИ баз}}$	Рубль	14,56
Стоимость комплекта средств обучения по направленностям	$C_{\text{баз}}$	Рубль	
Техническая			100000
Естественнонаучная			60000
Художественная			60000

Туристско-краеведческая			60000
Физкультурно-спортивная			500000
Социально-гуманитарная			60000
Срок полезного использования комплекта средств обучения в годах		лет	7
Норматив использования средств обучения в часах в год	N _{год}	Ед.	760
Стоимость учебного пособия	С _{уч} баз	Рубль	500
Количество методических пособий на 1 обучающегося		шт.	0,5
Срок полезного использования методических пособий в годах		лет	5
Средняя зарплата по региону		Рубль	29154,9
Ставка страховых взносов		%	30,2

Приложение 2

к постановлению администрации Козловского района
Чувашской Республики

от _____ 2021 № ____

Отраслевые коэффициенты, применяемые в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на 2021 год

Наименование	Значение
Адаптированная программа для детей с ОВЗ	1
Программа в дистанционной форме	1
Программа в очно-заочной форме	1

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.01.2021 № 39 _____ г.Козловка

Об утверждении муниципальной программы

Козловского района Чувашской Республики
«Развитие образования в Козловском районе
Чувашской Республики» на 2019 -2035 годы

Администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу Козловского района Чувашской Республики «Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики» на 2019 -2035 годы (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление от 19.01.2020 № 19 «Об утверждении муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики» на 2019 - 2035 годы».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом издании «Козловский вестник».
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования и молодежной политики администрации Козловского района Ларионову И.А.

Глава администрации
Козловского района

Ф. Р. Искандаров

Утверждено
постановлением администрации Козловского
района
Чувашской Республики
от ____ .01.2021 № ____

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В КОЗЛОВСКОМ РАЙОНЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
НА 2019 - 2035 ГОДЫ**

г. Козловка
П А С П О Р Т
муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики»
на 2019–2035 годы

- | | |
|---|--|
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | – Администрация Козловского района Чувашской Республики |
| Соисполнители муниципальной программы | – Управление образования и молодежной политики администрации Козловского района Чувашской Республики |
| Участники муниципальной программы | – Управление образования и молодежной политики администрации Козловского района Чувашской Республики; образовательные учреждения Козловского |

	района
Подпрограммы муниципальной программы	– «Поддержка развития образования»; «Молодёжь Козловского района Чувашской Республики»; «Создание в Козловском районе Чувашской Республики новых мест в образовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения»; «Обеспечение реализации муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики»
Программно-целевые инструменты муниципальной программы	– подпрограмма «Поддержка развития образования»; подпрограмма «Молодёжь Козловского района Чувашской Республики»; подпрограмма «Создание в Козловском районе Чувашской Республики новых мест в образовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения»; подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики»
Цели муниципальной программы	– обеспечение доступности качественного образования, ориентированного на формирование конкурентоспособной личности, отвечающей требованиям инновационного развития экономики, обладающей навыками проектирования собственной профессиональной карьеры и достижения современных стандартов качества жизни на основе общечеловеческих ценностей и активной гражданской позиции
Задачи муниципальной программы	обеспечение населения услугами дошкольного образования; повышение доступности качественного начального общего, основного общего и среднего общего образования; создание системы комплексного психолого-педагогического и медико-социально-правового сопровождения обучающихся и их семей; развитие системы воспитания и дополнительного образования детей в Козловском районе Чувашской Республики; создание условий для активного включения молодых граждан в процесс социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Козловского района Чувашской Республики; создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, воспитания культуры здоровья, здорового образа жизни; внедрение организационно-экономических и нормативно-правовых механизмов, способствующих формированию педагогических кадров с высоким уровнем квалификации, несущих высокую социальную ответственность за качество результатов образования; внедрение инновационных организационно-экономических моделей и механизмов, повышающих экономическую и социальную эффективность функционирования образовательных учреждений; переход от государственно-общественного управления образованием к общественно-государственному управлению;
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	достижение к 2036 году следующих показателей: - отношение среднемесячной номинальной начисленной заработной платы учителей к среднемесячной заработной плате работников, занятых в экономике Чувашской Республики; - удовлетворенность населения качеством общего образования (по данным опроса); - удельный вес учащихся, получающих среднее общее образование по программам профильного обучения; - удельный вес лиц, сдавших единый государственный экзамен, от числа выпускников, участвовавших в ЕГЭ; - удельный вес общеобразовательных учреждений, имеющих органы общественного управления, эффективно влияющие на формирование заказа на образовательные услуги, решение кадровых, экономических и других вопросов; - численность учащихся, приходящихся на одного учителя в муниципальных общеобразовательных учреждениях;

- средняя наполняемость классов в муниципальных общеобразовательных учреждениях (в городской и сельской местности);
- обеспеченность детей дошкольного возраста местами в дошкольных образовательных организациях;
- доля детей и подростков, охваченных дополнительными общеобразовательными программами, в общей численности детей и молодежи в возрасте от 5 до 18 лет;
- удельный вес подростков, охваченных деятельностью детских общественных организаций и объединений;
- удельный вес молодых людей, охваченных деятельностью молодежных общественных объединений;
- количество военно-патриотических клубов;
- количество спортивно-туристических клубов;
- количество спортивных клубов.

Срок реализации муниципальной программы

2019–2035 годы

Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам ее реализации

– прогнозируемые объемы финансирования мероприятий муниципальной программы в 2019–2035 годах составят 3829200,9 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 320997,6 тыс. рублей;
 в 2020 году – 478107,7 тыс. рублей;
 в 2021 году – 341499,6 тыс. рублей;
 в 2022 году – 209966,3 тыс. рублей;
 в 2023 году – 201077,7 тыс. рублей;
 в 2024 году – 189796,0 тыс. рублей;
 в 2025 году – 189796,0 тыс. рублей;
 в 2026-2030 годах – 948980,0 тыс. рублей;
 в 2031-2035 годах – 948980,0 тыс. рублей;
 из них средства:

федерального бюджета – 215818,7 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 188,0 тыс. рублей;
 в 2020 году – 62541,1 тыс. рублей;
 в 2021 году – 119466,2 тыс. рублей;
 в 2022 году – 15905,7 тыс. рублей;
 в 2023 году – 15905,7 тыс. рублей;
 в 2024 году – 151,0 тыс. рублей;
 в 2025 году – 151,0 тыс. рублей;
 в 2026-2030 годах – 755,0 тыс. рублей;
 в 2031-2035 годах – 755,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета – 2735488,3 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 269507,5 тыс. рублей;
 в 2020 году – 365143,6 тыс. рублей;
 в 2021 году – 169074,0 тыс. рублей;
 в 2022 году – 145355,2 тыс. рублей;
 в 2023 году – 145355,2 тыс. рублей;
 в 2024 году – 136754,4 тыс. рублей;
 в 2025 году – 136754,4 тыс. рублей;
 в 2026-2030 годах – 683772,0 тыс. рублей;
 в 2031-2035 годах – 683772,0 тыс. рублей;

бюджет Козловского района – 877893,9 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 51302,7 тыс. рублей;
 в 2020 году – 50423,0 тыс. рублей;
 в 2021 году – 52959,4 тыс. рублей;
 в 2022 году – 48705,4 тыс. рублей;
 в 2023 году – 39816,8 тыс. рублей;

в 2024 году – 52890,6 тыс. рублей;
в 2025 году – 52890,6 тыс. рублей;
в 2026-2030 годах – 264453,0 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах – 264453,0 тыс. рублей.

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

- обеспеченность населения услугами дошкольного образования;
- доступность качественного начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех детей независимо от места проживания и дохода родителей;
- доступность всех видов образования для детей с ограниченными физическими возможностями;
- увеличение охвата населения системой непрерывного образования;
- формирование у молодежи социальных компетентностей, инициативности и предприимчивости, способности к самовыражению и активному участию в решении задач социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики;
- расширение потенциала системы воспитания и дополнительного образования детей;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся, воспитание культуры здоровья, здорового образа жизни;
- внедрение инновационных организационно-экономических моделей и механизмов, повышающих экономическую и социальную эффективность функционирования образовательных организаций;
- переход от государственно-общественного управления образованием к общественно-государственному управлению.

Раздел I. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики» на 2019–2035 годы

Система образования Козловского района за последние годы совершила инновационный прорыв по целому ряду системообразующих направлений, в том числе во внедрении нового организационно-экономического механизма, оптимизации сети образовательных учреждений, создании системы государственно-общественного управления образованием и независимой системы оценки качества образования, модернизации учебно-материальной базы и др.

Стратегическим документом, положившим начало модернизации всей системы образования, стала Президентская программа «Новая школа». В соответствии с ней и другими республиканскими и районными целевыми программами реализовывались идеи последовательного увеличения ресурсов, направленных на удовлетворение потребностей образования (реконструкция здания детского дома под детский сад, развитие информатизации и др.).

Образовательные учреждения ведут активный поиск экономических резервов и внутри системы образования: приближают нормативные показатели наполняемости учреждений, классов, количество учащихся на 1 учителя к европейским стандартам, эффективно используют энергоресурсы. В настоящее время наполняемость классов в городской местности составляет 23,72 человек, в сельской – 10,33 человек; число учащихся на 1 учителя – 9,4 человек.

На 1 января 2021 года на территории района функционирует 8 школ, в которых обучаются 1769 учащихся.

Основная цель развития системы образования района – создание модели современной школы, которая обеспечивала бы новое качество образования, равенство доступа к образовательным услугам, эффективное использование всех ресурсов и оптимизацию системы управления. Демографический спад последнего десятилетия сказался и на населении района. В результате чего большинство школ оказались малокомплектными. Неблагополучная демографическая ситуация ведет к сокращению числа школьников в районе. С учетом сложившихся обстоятельств проблема обеспечения доступности качественного образования для учащихся в районе решается путем создания крупных базовых школ с современной материальной базой, возможностью введения профильного обучения в старших классах, что особенно важно для продолжения образования в высших учебных заведениях.

Инновационная деятельность общеобразовательных учреждений отражается в перспективных программах развития, основу их составляют компетентный подход к содержанию образования, соответствующие инновационные технологии и средства обучения.

Реализация республиканской программы «Школьный автобус» также способствует широкому развитию творческих, интеллектуальных, спортивных способностей детей. В настоящее время в 8-ти школах района имеются 13 школьных автобусов, на которых ежедневно 378 детей из 41 населённого пункта подвозятся к современным базовым школам. Все школьные автобусы оснащены системой ГЛОНАСС; заключены договора на обслуживание системой ГЛОНАСС. Все школьные автобусы оснащены тахографами, имеется карта водителя.

В районе сложилась эффективная система выявления и поддержки талантливых детей и молодежи. Ежегодно проводятся олимпиады по предметам, интеллектуальные и творческие конкурсы. Интеллектуально одаренных детей за достигнутые успехи в различных олимпиадах и конкурсах награждают стипендиями главы района.

Распоряжением Главы Чувашской Республики от 03 октября 2019 г. № 395-рг утверждены две кандидатуры на присуждение именных стипендий Главы Чувашской Республики в размере 400 рублей ежемесячно на период с 1 сентября 2019 г. по 31 августа 2020 г.

Распоряжением главы администрации Козловского района от 02.09.2019 № 202 назначена специальная стипендия главы администрации Козловского района Чувашской Республики для представителей работающей и учащейся молодежи Козловского района за особую творческую и трудовую устремленность, которым назначена стипендия главы администрации Козловского района Чувашской Республики с 01 сентября 2019 года по 31 мая 2020 года. Ежегодно 12 представителей среди учащихся и работающей молодежи удостоены ежемесячных стипендий главы района в размере 1000 рублей.

Стипендиатами специальной стипендии Главы Чувашской Республики для представителей молодежи и студентов за особую творческую устремленность в 2019 году стали 10 человек.

Рост квалификационного и профессионального уровня педагогов и руководителей системы образования подтверждает аттестация педагогических и руководящих работников образовательных учреждений. Вместе с тем стоит острая проблема обновления педагогических кадров. Возрастной состав педагогических работников на начало 2019-2020 учебного года составляет: педагогов общеобразовательных учреждений – 48,9 лет, дошкольных образовательных учреждений – 44,9 лет, педагогов дополнительного образования детей – 51 год. Доля молодых специалистов в возрасте до 35 лет в системе школьного образования составляет 6,4 %, дошкольного образования – 22,4 %.

На базе школ района продолжают функционировать экспериментальные площадки и проекты: МБОУ «Козловская СОШ № 3» - площадка по апробации инструментария мониторинга физической подготовленности учащихся; проект «Содействие внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса в образовательных организациях республики», республиканская инновационная площадка по духовно-нравственному воспитанию учащихся через внедрение программы «Социокультурные истоки», проект «Инженерные классы», ресурсный центр добровольческого объединения за здоровый образ жизни; МБОУ «Тюрлеминская СОШ» - проекты «Инженерные классы», «Школьный спортивный клуб – твой лучший выбор», проект «Содействие формированию культуры здорового питания школьников «Путь к здоровью через правильное питание»; МБОУ «Байгуловская СОШ» - республиканский социальный проект «Вместе – за безопасность дорожного движения», «Агроклассы», местное отделение Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ», школа – участник проекта «Немецкий – первый второй иностранный» реализуется через Гёте институт г. Москва; МБОУ «Солдыбаевская ООШ» - «Школьный спортивный клуб – твой лучший выбор»; МБОУ «Козловская СОШ № 2» - проекты «Кадетский класс» «Инженерные классы», «Школьный спортивный клуб – твой лучший выбор», местное отделение Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ», реализация дополнительных профессиональных программ в сетевой форме с использованием ресурсов инновационных образовательной организации, с БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии заключен договор о взаимном сотрудничестве в области реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации); МБОУ «Карамышевская СОШ» - местное отделение Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ», реализация дополнительных профессиональных программ в сетевой форме с использованием ресурсов инновационных образовательной организации, реализация федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» с созданием Центра образования и гуманитарного профиля «Точка роста», с БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии заключен договор о взаимном сотрудничестве в области реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации).

Все 8 общеобразовательных учреждений зарегистрированы на сайте российского движения школьников (РДШ).

По итогам 2019 года численность детей, получающих дошкольное образование – 647 ребенка, что составляет 55,0 % от общего числа дошкольников. Охват детей дошкольным образованием в возрасте от 3 лет и старше 100 процентный.

Важнейшей составляющей образовательного пространства Козловского района является дополнительное образование детей. Оно сочетает в себе воспитание, обучение, социализацию молодого человека, поддерживает и развивает талантливых и одаренных детей, формирует здоровый образ жизни, осуществляет профилактику безнадзорности, правонарушений и других асоциальных явлений в детско-юношеской среде. Услугами дополнительного образования пользуются подростки в возрасте 10-14 лет, что является положительным фактором, т. к. именно для этого возраста занятость является одним из средств профилактической работы. Развитие системы образования района ставит перед собой следующие важнейшие задачи – охват дополнительным образованием 100 % детей и подростков, стоящих на внутришкольном контроле, на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в подразделении по делам несовершеннолетних; достижение объема услуг дополнительного образования, оказываемых каждому школьнику, не менее 6 часов в неделю к 2035 году.

Услуги дополнительного образования в районе продолжают предоставлять 2 учреждения различной ведомственной направленности (учреждения образования, физической культуры и спорта, культуры и др.): АУ «ДЮСШ-ФОК «Атал», МБУ ДО «Козловская ДШИ». Система дополнительного образования района также представлена кружковыми объединениями МА ДОУ «Козловский ЦРР – детский сад «Пчёлка» и кружковыми объединениями на базе образовательных учреждений.

Также лицензию на ведение дополнительного образования имеют МБОУ «Тюрлеминская СОШ», МБОУ «Козловская СОШ№3». Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет дополнительным образованием фиксируется в базе Навигатора дополнительного образования детей Чувашской Республики.

Важнейшим фактором устойчивого развития Козловского района, роста благосостояния его граждан и совершенствования общественных отношений является эффективное развитие молодёжной политики района, которая рассматривается как самостоятельное направление деятельности, предусматривающее необходимых социальных условий инновационного развития. К 01.01.2019 году в Козловском районе проживает 9870 человек в возрасте от 14 до 30 лет (всего в Козловском районе – 18944 человек); из них 2659 человек – учащиеся общеобразовательных учреждений и студентов в возрасте от 14 до 21 года, молодежи работающих в учреждении, организации и предприятии 1725 человек (26,2 %). Однако в настоящее время в молодёжной среде района существует целый ряд проблем: ухудшается состояние физического и психического здоровья молодого поколения, происходит деформация духовно-нравственных ценностей, слабо развивается культура ответственного гражданского поведения, наблюдается отток молодых людей из района. В этой связи возникла реальная необходимость в применении качественно новых подходов к решению проблем молодёжи и совершенствованию системы мер, направленных на создание условий и возможностей для успешной социализации и эффективной самореализации молодёжи, для развития её потенциала в интересах района.

Таким образом, система образования Козловского района, сохраняя некоторые ценности традиционного обучения, будет стремиться к индивидуализации траектории обучения, выбору образовательных технологий и построению образовательной среды, обеспечивающей достижение новых образовательных результатов. На достижение данных целей направлен комплекс мероприятий настоящей программы

Раздел II. Приоритеты в сфере реализации Муниципальной программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов, срок реализации Муниципальной программы

Основным направлением в сфере дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей на период реализации Муниципальной программы является обеспечение равенства доступа к качественному образованию и обновление его содержания и технологий образования (включая процесс социализации) в соответствии с изменившимися потребностями населения и новыми вызовами социального, культурного, экономического развития. Принципиальные изменения будут происходить в следующих направлениях:

увеличение роли негосударственного сектора в предоставлении услуг дошкольного и дополнительного образования детей;

качественное изменение содержания и методов преподавания с акцентом на развитие интереса и активности обучающихся, формирование полноценной системы профильного обучения на основе индивидуальных учебных планов, опережающее обновление программ обучения математике, технологии, иностранным языкам, социальным наукам;

внедрение механизмов выравнивания шансов детей из семей в трудной жизненной ситуации на получение качественного образования;

омоложение и рост профессионального уровня педагогических кадров;

развитие сектора услуг по сопровождению раннего развития детей (0-3).

Важнейшим приоритетом реализации Муниципальной программы на данном этапе развития образования является обеспечение доступности дошкольного образования. Вложения в сферу дошкольного образования признаны сегодня в мире наиболее эффективными с точки зрения повышения качества последующего образования, выравнивания стартовых возможностей.

В общем образовании приоритетом первого этапа реализации Муниципальной программы является завершение модернизации инфраструктуры, направленной на обеспечение во всех школах района современных условий обучения. Данная задача должна быть решена как за счет мероприятий по реконструкции и ремонту зданий, закупке современного оборудования, так и путем реализации региональной и федеральной в сфере образования.

Наряду с созданием базовых условий обучения, должна последовательно разворачиваться работа по формированию в школах современной информационной среды для преподавания (высокоскоростной доступ к сети Интернет, цифровые образовательные ресурсы нового поколения, современное экспериментальное оборудование) и управления (электронный документооборот). Другим приоритетом в сфере общего образования станет обеспечение учебной успешности каждого ребенка, независимо от состояния его здоровья, социального положения семьи. Для этого должна быть создана система поддержки школ и педагогов,

обучающих сложные категории учащихся (дети в трудной жизненной ситуации, дети-сироты, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети мигрантов), сформирован прозрачный механизм приема в школы с повышенным уровнем обучения. Также должны быть созданы стимулы для учителей, проводящих дополнительные занятия с детьми, сталкивающимися со сложностями в освоении школьных предметов.

Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья необходимо предоставить возможности выбора варианта освоения программ общего образования в дистанционной форме, в рамках специального (коррекционного) или инклюзивного образования, а также обеспечить психолого-медико-социальное сопровождение и поддержку в профессиональной ориентации.

Для снижения дифференциации в качестве образования между группами школ должны быть реализованы адресные программы перевода в эффективный режим работы школ, демонстрирующих низкие образовательные результаты.

Стратегическим приоритетом в сфере общего образования района выступает обеспечение перехода на новые ФГОС, что открывает возможности для распространения деятельностных (проектных, исследовательских) методов, позволяющих поддерживать у школьников интерес к учению на всем протяжении обучения, формирующих инициативность, самостоятельность, способность к сотрудничеству. Новые ФГОС старшей школы должны обеспечить для каждого школьника возможность выбора профиля, соответствующего склонностям и жизненным планам подростков. Параллельно введению ФГОС следует продолжить работу по реализации и распространению новых эффективных средств и форм организации образовательного процесса на базе школ - инновационных площадок.

Безусловным приоритетом является переход от административно-командного управления системой образования к «умному» управлению, основанному на доверии и обратной связи. Для этого программой должны быть предусмотрены меры по укреплению самостоятельности школ, участия общественности в управлении образовательными организациями. Хорошей должна считаться постоянно развивающаяся, обновляющаяся школа.

Приоритетной задачей развития сферы дополнительного образования детей является повышение доступности услуг и обеспечение их соответствия изменяющимся потребностям населения. В сфере общего образования и дополнительного образования детей до 2035 года должен сохраняться приоритет нравственного и гражданского воспитания подрастающего поколения. Его реализация будет обеспечиваться через введение соответствующих элементов ФГОС, развитие практик социального проектирования и добровольческой деятельности на базе школ и организаций дополнительного образования детей, современные программы социализации детей в каникулярный период.

Достижение нового качества дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей предполагает в качестве приоритетной задачи обновление состава и компетенций педагогических кадров. Для этого уже в ближайшие годы предусматривается комплекс мер, включающий:

доведение среднего уровня заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций до 100 % от средней по экономике субъекта Российской Федерации;

доведение среднего уровня заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций до средней заработной платы в сфере общего образования в субъекте Российской Федерации;

доведение заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования (включая педагогов спортивных школ и школ искусств), квалификация которых сопоставима с квалификацией педагогических работников общеобразовательной школы, до уровня зарплаты педагогических работников общеобразовательных организаций;

поддержка создания и деятельности профессиональных ассоциаций и саморегулируемых организаций в сфере образования;

развитие механизмов привлечения на работу в организации общего образования и дополнительного образования детей лучших выпускников вузов (в том числе – непедагогических) и талантливых специалистов.

В соответствии с долгосрочными приоритетами развития основной целью Программы является обеспечение доступности качественного образования, ориентированного на формирование конкурентоспособной личности, отвечающей требованиям инновационного развития экономики, обладающей навыками проектирования собственной профессиональной карьеры и достижения современных стандартов качества жизни на основе общечеловеческих ценностей и активной гражданской позиции.

Достижение этой цели предполагает решение следующих приоритетных задач:

обеспечение населения услугами дошкольного образования;

повышение доступности качественного начального общего, основного общего и среднего общего образования;

создание системы комплексного психолого-педагогического и медико-социально-правового сопровождения обучающихся и их семей;

развитие системы воспитания и дополнительного образования детей в Козловском районе Чувашской Республики;

создание условий для активного включения молодых граждан в процесс социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Козловского района Чувашской Республики;

создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, воспитания культуры здоровья, здорового образа жизни;

внедрение организационно-экономических и нормативно-правовых механизмов, способствующих формированию педагогических кадров с высоким уровнем квалификации, несущих высокую социальную ответственность за качество результатов образования;

внедрение инновационных организационно-экономических моделей и механизмов, повышающих экономическую и социальную эффективность функционирования образовательных учреждений;

переход от государственно-общественного управления образованием к общественно-государственному управлению.

Целевые показатели (индикаторы) Муниципальной программы определены исходя из принципа необходимости и достаточности информации для характеристики достижения целей и решения задач муниципальной программы (Приложение № 1 к Муниципальной программе). Перечень показателей носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности показателя (достижение максимального значения или насыщения).

Срок реализации муниципальной программы - 2019-2035 годы. Достижение целей и решение задач Муниципальной программы будут осуществляться с учетом сложившихся реалий и прогнозируемых процессов в экономике и социальной сфере.

Раздел III. Обобщённая характеристика основных мероприятий Муниципальной программы.

Выстроенная в рамках настоящей подпрограммы система целевых ориентиров представляет собой четкую согласованную структуру, посредством которой установлена прозрачная и понятная связь реализации отдельных мероприятий с достижением конкретных целей на всех уровнях подпрограммы.

Подпрограмма 1 «Поддержка развития образования» включает следующие основные мероприятия:

Основное мероприятие 1 «Обеспечение деятельности организаций в сфере образования»:

Мероприятие 1. Обеспечение деятельности муниципальных общеобразовательных организаций.

Мероприятие 2. Обеспечение деятельности муниципальных организаций дополнительного образования

Мероприятие 3. Обеспечение деятельности детских дошкольных образовательных организаций

Мероприятие 4. Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансово-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований

Мероприятие 5. Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, связанных с оплатой труда работников муниципальных учреждений в связи с сокращением объемов предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в условиях приостановления (ограничения) их деятельности в рамках мероприятий по противодействию распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Чувашской Республики

Мероприятие 6. Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, связанных с повышением заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы».

Основное мероприятие 2 «Финансовое обеспечение получения дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования»:

Мероприятие 1. Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях за счет субвенции, предоставляемой из республиканского бюджета Чувашской Республики.

Мероприятие 2. Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей муниципальных общеобразовательных организациях.

Основное мероприятие 3 «Обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций Чувашской Республики»

Основное мероприятие 4 «Реализация проектов и мероприятий по инновационному развитию системы образования».

Основное мероприятие 5 «Стипендии, гранты, премии и денежные поощрения».

Основное мероприятие 6 «Меры социальной поддержки»:

Мероприятие 1. Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по выплате компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории Чувашской Республики

Мероприятие 2. Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета

Мероприятие 3. Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях

Основное мероприятие 7 «Капитальный ремонт объектов образования».

Мероприятие 1. Капитальный (текущий) ремонт объектов муниципальных образовательных организаций.

Мероприятие 2. Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций (в части приведения в

соответствие с санитарно-гигиеническими и противопожарными требованиями).

Основное мероприятие 8 «Строительство (приобретение), реконструкция объектов капитального строительства дошкольных образовательных организаций».

Основное мероприятие 9 «Модернизация инфраструктуры муниципальных образовательных организаций».

Основное мероприятие 10 «Реализация мероприятий регионального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет».

Мероприятие 1. Строительство объекта "Дошкольное образовательное учреждение на 160 мест в г.Козловка Козловского района" (в рамках создания дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования).

Основное мероприятие 11 «Приобретение оборудования для государственных и муниципальных образовательных организаций»

Основное мероприятие 12 «Реализация мероприятий регионального проекта «Успех каждого ребенка»

Мероприятие 1. Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом.

Мероприятие 2. Персонифицированное финансирование дополнительного образования детей.

Подпрограмма 2 «Молодежь Козловского района Чувашской Республики» включает следующие основные мероприятия:

Основное мероприятие 1 «Мероприятия по вовлечению молодежи в социальную практику».

Основное мероприятие 2 «Государственная поддержка талантливой и одаренной молодежи».

Основное мероприятие 3 «Организация отдыха детей».

Подпрограмма 3 «Создание в Козловском районе Чувашской Республики новых мест в образовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения» включает следующие основные мероприятия:

Основное мероприятие 1 «Строительство средней общеобразовательной школы на 165 учащихся с пристроем помещений для дошкольных групп на 40 мест в с. Байгулово Козловского района».

Основное мероприятие 2 «Капитальный ремонт зданий государственных общеобразовательных организаций чувашской Республики, муниципальных общеобразовательных организаций, имеющих износ 50 процентов и выше».

Основное мероприятие 3 «Оснащение вновь созданных мест в общеобразовательных организациях средствами обучения и воспитания, необходимыми для реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и противопожарными нормами, федеральными государственными образовательными стандартами общего образования».

Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики».

Реализация муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики» на 2019–2035 годы осуществляется за счёт обеспечения деятельности (оказания услуг) муниципальных учреждений.

Приложение №1
к Муниципальной программе
Козловского района Чувашской Республики
«Развитие образования в Козловском районе
Чувашской Республики» на 2019-2035 годы

Сведения

о показателях (индикаторах) муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики»

на 2019-2035 годы

№	Индикаторы	Годы								
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2030	2035
1	Удовлетворенность населения качеством общего образования от числа опрошенных (%)	79,0	80,0	82,0	84,0	86,0	86,0	86,0	86,0	86,0
2	Удельный вес учащихся, получающих среднее общее образование	76,0	77,0	78,0	80,0	82,0	84,0	85,0	85,0	85,0

	по программам профильного обучения (%)									
3	Удельный вес лиц, сдавших единый государственный экзамен от числа выпускников, участвовавших в ЕГЭ (%)	98,0	98,1	98,1	98,2	98,2	98,3	98,4	98,5	98,5
4	Соотношение средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций и средней заработной платы работников общеобразовательных организаций в Чувашской Республике (%)	94,2	96,0	98,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
5	Соотношение средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций и среднемесячного дохода от трудовой деятельности в Чувашской Республике	96,0	98,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
6	Соотношение средней заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования и средней заработной платы учителей общеобразовательных организаций в Чувашской Республике	99,6	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
7	Удельный вес общеобразовательных учреждений, имеющих органы общественного управления, эффективно влияющих на формирование заказа на образовательные услуги, решение кадровых, экономических и других вопросов (%)	90,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
8	Численность учащихся, приходящихся на одного учителя в муниципальных общеобразовательных учреждениях (человек)	9,65	10,0	11,0	12,5	13,0	13,5	14,0	14,0	14,0
9	Средняя наполняемость классов в муниципальных общеобразовательных учреждениях (человек): в городской местности в сельской местности	23,7 10,5	24 11,0	24 14,2	25 16,4	25 16,6	25 16,8	25 17,0	25 17,0	25 17,0

10	Обеспеченность детей дошкольного возраста местами в дошкольных образовательных организациях (%)	58,7	53,5	55	62	65	70	75	80	85
11	Доля детей и подростков, охваченных дополнительными общеобразовательными программами, в общей численности детей и молодежи 5–18 лет (%)	73,8	75	75	75	75	75	75	75	75
12	Доля молодежи в возрасте от 14 до 30 лет, охваченной деятельностью молодежных общественных объединений, в общей ее численности (%)	18,0	20,0	22,0	24,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0
13	Удельный вес подростков, охваченных деятельностью детских общественных организаций и объединений (%)	80	82	85	87	88	89	90,0	90,0	90,0
14	Удельный вес молодых людей, охваченных деятельностью молодежных общественных объединений (%)	11	12	13	14	15	15	15	15	15
13	Количество военно-патриотических клубов (единиц)	3	3	3	3	4	4	4	4	4
14	Количество спортивно-туристических клубов (единиц)	1	1	2	2	2	3	3	3	3
15	Количество спортивных клубов (единиц)	4	4	4	4	5	5	5	5	5

**Ресурсное обеспечение
реализации муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие образования в Козловском районе
Чувашской Республики» на 2019-2035 годы за счет всех источников**

Статус	Наименование подпрограммы государственной программы Чувашской Республик (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей								
		Главный распредитель бюджетных средств	Целевая статья расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035
Программа	«Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики на 2019-2035 годы»	x	x	Всего	320997,6	478107,7	341499,6	209966,3	201077,7	189796,0	189796,0	948980,0	948980,0
		x	x	федеральный бюджет	188,0	62541,1	119466,2	15905,7	15905,7	151,0	151,0	755,0	755,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	269507,5	365143,6	169074,0	145355,2	145355,2	136754,4	136754,4	683772,0	683772,0
		x	x	бюджет Козловского района	51302,1	50423,0	52959,4	48705,4	39816,8	52890,6	52890,6	264453,0	264453,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 1	Поддержка развития образования	x	x	Всего	203915,2	367884,4	340571,6	208953,2	200064,6	187832,6	187832,6	939163,0	939163,0
		x	x	федеральный бюджет	188,0	62541,1	119466,2	15905,7	15905,7	151,0	151,0	755,0	755,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	159468,7	261565,5	168194,0	144450,1	144450,1	135834,5	135834,5	679172,5	679172,5
		x	x	бюджет Козловского района	44258,5	43777,8	52911,4	48597,4	39708,8	51847,1	51847,1	259235,5	259235,5
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Подпрограмма 2	Молодежь Козловского района Чувашской Республики	x	x	Всего	1296,5	72,0	48,0	108,0	108,0	1043,5	1043,5	5217,5	5217,5	
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Козловского района	1296,5	72,0	48,0	108,0	108,0	1043,5	1043,5	5217,5	5217,5	5217,5
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 3	Создание в Козловском районе Чувашской Республики новых мест в образовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения	x	x	Всего	114942,5	109553,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	109195,4	102980,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Козловского района	5747,1	6573,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 4	Обеспечение реализации муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики	x	x	Всего	843,4	598,0	880,0	905,1	905,1	919,9	919,9	4599,5	4599,5	
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	843,4	598,0	880,0	905,1	905,1	919,9	919,9	4599,5	4599,5	
		x	x	бюджет Козловского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Наименование подпрограммы	<u>подпрограмма «Поддержка развития образования»</u> муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики» на 2019-2035 годы
Основания для разработки подпрограммы	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 № 273-ФЗ, Закон Чувашской Республики «Об образовании в Чувашской Республике» от 13.07.2013 № 50, Указ Президента Чувашской Республики от 21 марта 2008 г. № 25 «О стратегии развития образования в Чувашской Республике до 2040 года».
Муниципальный заказчик подпрограммы	администрация Козловского района Чувашской Республики
Основной разработчик подпрограммы	администрация Козловского района Чувашской Республики
Цель подпрограммы	создание в системе дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей равных возможностей для получения качественного образования и позитивной социализации детей
Задачи подпрограммы	обеспечение равного доступа населения к качественным услугам дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей; модернизация системы образования и образовательной среды для обеспечения готовности выпускников общеобразовательных организаций к дальнейшему обучению и деятельности в высокотехнологичной экономике; обновление состава и компетенций педагогических кадров, создание механизмов мотивации педагогов к повышению качества работы и непрерывному профессиональному развитию; создание современных условий образования и социализации для формирования у обучающихся социальных компетенций, гражданских установок; обеспечение непрерывного медико-психолого-педагогического сопровождения детей с учетом их индивидуальных потребностей, способностей; создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, воспитания культуры здоровья, здорового образа жизни; развитие институтов общественного участия в образовательной деятельности; обеспечение организации питания, системы безналичного расчета в части организации питания в общеобразовательных организациях.
Срок реализации подпрограммы	2019-2035 годы

Исполнители мероприятий
подпрограммы управление образования и молодежной политики администрации Козловского района Чувашской Республики; образовательные учреждения.

Объемы и источники
финансирования подпрограммы предполагаемый общий объем финансирования на 2019–2035 годы составляет 3575380,2 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 203915,2 тыс. рублей;
в 2020 году – 367884,4 тыс. рублей;
в 2021 году – 340571,6 тыс. рублей;
в 2022 году – 208953,2 тыс. рублей;
в 2023 году – 200064,6 тыс. рублей;
в 2024 году – 187832,6 тыс. рублей;
в 2025 году – 187832,6 тыс. рублей;
в 2026-2030 годах -939163,0 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах -939163,0 тыс. рублей;
из них средства:

федерального бюджета – 215818,7 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 188,0 тыс. рублей;
в 2020 году – 62541,1 тыс. рублей;
в 2021 году – 119466,2 тыс. рублей;
в 2022 году – 15905,7 тыс. рублей;
в 2023 году – 15905,7 тыс. рублей;
в 2024 году – 151,0 тыс. рублей;
в 2025 году – 151,0 тыс. рублей;
в 2026-2030 годах – 755,0 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах – 755,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета – 2508142,4 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 159468,7 тыс. рублей;
в 2020 году – 261565,5 тыс. рублей;
в 2021 году – 168194,0 тыс. рублей;
в 2022 году – 144450,1 тыс. рублей;
в 2023 году – 144450,1 тыс. рублей;
в 2024 году – 135834,5 тыс. рублей;
в 2025 году – 135834,5 тыс. рублей;
в 2026-2030 годах – 679172,5 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах – 679172,5 тыс. рублей;

бюджет Козловского района – 851419,1 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 44258,5 тыс. рублей;
в 2020 году – 43777,8 тыс. рублей;
в 2021 году – 52911,4 тыс. рублей;
в 2022 году – 48597,4 тыс. рублей;
в 2023 году – 39708,8 тыс. рублей;
в 2024 году – 51847,1 тыс. рублей;
в 2025 году – 51847,1 тыс. рублей;
в 2026-2030 годах – 259235,5 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах – 259235,5 тыс. рублей.

Целевые индикаторы и показатели - удовлетворенность населения качеством общего образования (по данным опроса);
подпрограммы

- удельный вес учащихся, получающих среднее общее образование по программам профильного обучения;

- удельный вес лиц, сдавших единый государственный экзамен, от числа выпускников, участвовавших в ЕГЭ;

- отношение среднемесячной номинальной начисленной заработной платы учителей к среднемесячной заработной плате работников, занятых в экономике Чувашской Республики;

- удельный вес общеобразовательных учреждений, имеющих органы общественного управления, эффективно влияющие на формирование заказа на образовательные услуги, решение кадровых, экономических и других вопросов;

- численность учащихся, приходящихся на одного учителя в муниципальных общеобразовательных учреждениях;
- средняя наполняемость классов в муниципальных общеобразовательных учреждениях (в городской и сельской местности);
- обеспеченность детей дошкольного возраста местами в дошкольных образовательных организациях;
- доля детей и подростков, охваченных дополнительными общеобразовательными программами, в общей численности детей и подростков в возрасте от 5 до 18 лет;
- обеспеченность учащихся горячим питанием, системой безналичного расчета в части организации питания в общеобразовательных школах.

Система организации контроля за выполнением подпрограммы общее руководство и контроль за ходом выполнения Программы осуществляет управление образования администрации Козловского района Чувашской республики.

Раздел I. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы «Поддержка развития образования»

Система образования Козловского района в настоящее время представлена 4 дошкольными образовательными учреждениями, 8 общеобразовательными учреждениями, из которых 7 средних школ, 1 основная. Основная цель работы системы образования – обеспечение доступности качественного образования, ориентированного на формирование конкурентоспособной личности, отвечающей требованиям инновационного развития экономики, обладающей навыками проектирования собственной профессиональной карьеры и достижения современных стандартов качества жизни на основе общечеловеческих ценностей и активной гражданской позиции.

Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет дополнительным образованием фиксируется в базе Навигатора дополнительного образования детей Чувашской Республики.

Проблема обеспечения детей в возрасте от трех до семи лет дошкольным образованием в городской местности решена, но остаётся по прежнему актуальной для сельских поселений района.

Неблагополучная демографическая ситуация ведет к сокращению числа школьников в районе. С учетом сложившихся обстоятельств существует проблема обеспечения доступности качественного образования детей независимо от места жительства.

На сегодняшний день учащиеся школ района старших классов не всегда имеют возможность выбора программы профильного обучения в соответствии со своими склонностями и способностями в виду низкой наполняемости классов и отсутствия нескольких параллелей в средних школах.

Важнейшей составляющей образовательного пространства Козловского района является дополнительное образование детей. Оно сочетает в себе воспитание, обучение, социализацию молодого человека, поддерживает и развивает талантливых и одаренных детей, формирует здоровый образ жизни, осуществляет профилактику безнадзорности, правонарушений и других асоциальных явлений в детско-юношеской среде. В районе ежегодно фиксируется рост квалификации и профессионального уровня педагогов и руководителей системы образования, что подтверждает аттестация педагогических и руководящих работников образовательных учреждений. Вместе с тем стоит острая проблема обновления педагогических кадров. В настоящее время средний возраст педагогов района составляет 48,0 лет.

Реализация подпрограммы «Поддержка развития образования» позволит создать в системе дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей равные возможности для получения качественного образования и позитивной социализации детей.

Раздел II. Приоритеты в сфере реализации подпрограммы «Поддержка развития образования», цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, сроки её реализации

Основным направлением в сфере дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей на период реализации подпрограммы является обеспечение равенства доступа к качественному образованию и обновление его содержания и технологий образования (включая процесс социализации) в соответствии с изменившимися потребностями населения и новыми вызовами социального, культурного, экономического развития.

В соответствии с долгосрочными приоритетами развития целями и задачами подпрограммы являются:

обеспечение равного доступа населения к качественным услугам дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей;

модернизация системы образования и образовательной среды для обеспечения готовности выпускников общеобразовательных организаций к дальнейшему обучению и деятельности в высокотехнологичной экономике;

обновление состава и компетенций педагогических кадров, создание механизмов мотивации педагогов к повышению качества работы и непрерывному профессиональному развитию;

создание современных условий образования и социализации для формирования у обучающихся социальных компетенций, гражданских установок;

обеспечение непрерывного медико-психолого-педагогического сопровождения детей с учетом их индивидуальных потребностей, способностей;

создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, воспитания культуры здоровья, здорового образа жизни;

развитие институтов общественного участия в образовательной деятельности.

Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы определены исходя из принципа необходимости и достаточности информации для характеристики достижения целей и решения задач подпрограммы (Приложение № 1 к подпрограмме). Перечень показателей носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности показателя (достижение максимального значения или насыщения).

Срок реализации муниципальной программы - 2019-2035 годы.

Достижение целей и решение задач подпрограммы будут осуществляться с учетом сложившихся реалий и прогнозируемых процессов в экономике и социальной сфере.

Раздел III. Обобщённая характеристика основных мероприятий подпрограммы

«Поддержка развития образования»

Выстроенная в рамках настоящей подпрограммы система целевых ориентиров представляет собой четкую согласованную структуру, посредством которой установлена прозрачная и понятная связь реализации отдельных мероприятий с достижением конкретных целей на всех уровнях подпрограммы.

Подпрограмма 1 «Поддержка развития образования» включает следующие основные мероприятия:

Основное мероприятие 1 «Обеспечение деятельности организаций в сфере образования»:

Мероприятие 1. Обеспечение деятельности муниципальных общеобразовательных организаций.

Мероприятие 2. Обеспечение деятельности муниципальных организаций дополнительного образования

Мероприятие 3. Обеспечение деятельности детских дошкольных образовательных организаций

Мероприятие 4. Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансово-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований

Мероприятие 5. Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, связанных с оплатой труда работников муниципальных учреждений в связи с сокращением объемов предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в условиях приостановления (ограничения) их деятельности в рамках мероприятий по противодействию распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Чувашской Республики

Мероприятие 6. Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, связанных с повышением заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы».

Основное мероприятие 2 «Финансовое обеспечение получения дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования»:

Мероприятие 1. Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях за счет субвенции, предоставляемой из республиканского бюджета Чувашской Республики.

Мероприятие 2. Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей муниципальных общеобразовательных организациях.

Основное мероприятие 3 «Обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций Чувашской Республики»

Основное мероприятие 4 «Реализация проектов и мероприятий по инновационному развитию системы образования».

Основное мероприятие 5 «Стипендии, гранты, премии и денежные поощрения».

Основное мероприятие 6 «Меры социальной поддержки»:

Мероприятие 1. Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по выплате компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории Чувашской Республики

Мероприятие 2. Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета

Мероприятие 3. Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях

Основное мероприятие 7 «Капитальный ремонт объектов образования».

Мероприятие 1. Капитальный (текущий) ремонт объектов муниципальных образовательных организаций.

Мероприятие 2. Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций (в части приведения в соответствие с санитарно-гигиеническими и противопожарными требованиями).

Основное мероприятие 8 «Строительство (приобретение), реконструкция объектов капитального строительства дошкольных образовательных организаций».

Основное мероприятие 9 «Модернизация инфраструктуры муниципальных образовательных организаций».

Основное мероприятие 10 «Реализация мероприятий регионального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет».

Мероприятие 1. Строительство объекта "Дошкольное образовательное учреждение на 160 мест в г.Козловка Козловского района" (в рамках создания дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования).

Основное мероприятие 11 «Приобретение оборудования для государственных и муниципальных образовательных организаций»

Основное мероприятие 12 «Реализация мероприятий регионального проекта «Успех каждого ребенка»

Мероприятие 1. Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом.

Мероприятие 2. Персонализированное финансирование дополнительного образования детей.

Приложение № 1
к подпрограмме «Поддержка развития образования»
муниципальной программы

Козловского района Чувашской Республики

«Развитие образования в Козловском районе

Чувашской Республики» на 2019-2035 годы

Сведения

о показателях (индикаторах) подпрограммы «Поддержка развития образования» муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики» на 2019-2035 годы

№	Индикаторы	Годы								
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2030	2035
1	Удовлетворенность населения качеством общего образования от числа опрошенных (%)	79,0	80,0	82,0	84,0	86,0	86,0	86,0	86,0	86,0
2	Удельный вес учащихся, получающих среднее общее образование по программам профильного обучения (%)	76,0	77,0	78,0	80,0	82,0	84,0	85,0	85,0	85,0
3	Удельный вес лиц, сдавших единый государственный экзамен от числа выпускников, участвовавших в ЕГЭ (%)	98,0	98,1	98,1	98,2	98,2	98,3	98,4	98,5	98,5
4	Отношение среднемесячной номинальной начисленной	97,0	100,0	102,0	104,0	106,0	108,0	110,0	110,0	110,0

	заработной платы учителей к заработной плате работников, занятых в экономике Чувашской Республики (%)									
5	Удельный вес общеобразовательных учреждений, имеющих органы общественного управления, эффективно влияющих на формирование заказа на образовательные услуги, решение кадровых, экономических и других вопросов (%)	90,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
6	Численность учащихся, приходящихся на одного учителя в муниципальных общеобразовательных учреждениях (человек)	9,65	10,0	11,0	12,5	13,0	13,5	14,0	14,0	14,0
7	Средняя наполняемость классов в государственных (муниципальных) общеобразовательных учреждениях (человек): в городской местности в сельской местности	23,7 10,5	24 11,0	24 14,2	25 16,4	25 16,6	25 16,8	25 17,0	25 17,0	25 17,0
8	Обеспеченность детей дошкольного возраста местами в дошкольных образовательных организациях (%)	58,7	53,5	55	62	65	70	75	80	85
9	Доля детей и подростков, охваченных дополнительными общеобразовательными программами, в общей численности детей и подростков 5–18 лет (%)	73,8	74	74	74	75	75	75	75	75
10	Доля обучающихся, обеспеченных горячим питанием	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
11	Доля обучающихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций, обеспеченных бесплатным горячим питанием	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

12	Доля столовых общеобразовательных учреждений, оснащенных современным технологическим оборудованием	50,0	50	58,3	58,3	66,7	66,7	75	75	75
13	Доля обучающихся, получающих питание в столовых общеобразовательных учреждений, оснащенных современным технологическим оборудованием	98	98	98	98	98	98	98	99	99
14	Доля обучающихся, удовлетворенных качеством питания в столовых общеобразовательных учреждений, оснащенных современным технологическим оборудованием	95	95	95	96	97	98	99	99	99

**Ресурсное обеспечение
реализации подпрограммы "Поддержка развития образования" муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие образования в
Козловском районе Чувашской Республики» на 2019-2035 годы за счет всех источников**

Статус	Наименование подпрограммы государственной программы Чувашской Республики (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей								
		Главный распорядитель бюджетных средств	Целевая статья расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035
Подпрограмма 1	Поддержка развития образования	х	х	Всего	203915,2	367884,4	340571,6	208953,2	200064,6	187832,6	187832,6	939163,0	939163,0
		х	х	федеральный бюджет	188,0	62541,1	119466,2	15905,7	15905,7	151,0	151,0	755,0	755,0
		х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	159468,7	261565,5	168194,0	144450,1	144450,1	135834,5	135834,5	679172,5	679172,5
		х	х	бюджет Козловского района	44258,5	43777,8	52911,4	48597,4	39708,8	51847,1	51847,1	259235,5	259235,5
		х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	Обеспечение деятельности	х	х	всего	42379,5	37564,3	38005,9	35364,8	25724,2	51737,1	51737,1	258685,5	258685,5
		х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	организаций в сфере образования	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	531,0	1506,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Козловского района	41848,5	36057,9	38005,9	35364,8	25724,2	51737,1	51737,1	258685,5	258685,5
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
мероприятие 1	Обеспечение деятельности муниципальных общеобразовательных организаций	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц710170550	бюджет Козловского района	11268,5	8615,3	12609,9	10730,0	5894,6	19036,7	19036,7	95183,5	95183,5
		974	0000000000	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
мероприятие 2	Обеспечение деятельности муниципальных организаций дополнительного образования	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц710170560	бюджет Козловского района	13293,0	9377,4	4956,3	4665,8	3710,8	12022,4	12022,4	60112,0	60112,0
		957			9747,4	9568,2	9565,3	9306,4	8664,2	8395,1	8395,1	41975,5	41975,5
		974	0000000000	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

мероприятие 3	Обеспечение деятельности детских дошкольных образовательных организаций	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц710170670	бюджет Козловского района	1634,2	2213,3	5055,6	4936,5	1897,4	6253,6	6253,6	31268	31268
		974	0000000000	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
мероприятие 4	Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансово-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц710170700	бюджет Козловского района	5826,0	6187,6	5818,8	5726,1	5557,2	6029,3	6029,3	30146,5	30146,5
		974	0000000000	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
мероприятие 5	Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, связанных с оплатой труда работников муниципальных учреждений в связи с сокращением объемов	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц7101S602C	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	651,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		957			0,0	389,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц7101S602C	бюджет Козловского района	0,0	41,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		957			0,0	24,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	предпринимательско й и иной приносящей доход деятельности в условиях приостановления (ограничения) их деятельности в рамках мероприятий по противодействию распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Чувашской Республики	974	0000000000	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
мероприятие б	Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, связанных с повышением заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы»	х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		974	Ц7101S7080	республиканский бюджет Чувашской Республики	250,0	465,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		957			281,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		974	Ц7101S7080	бюджет Козловского района	37,4	29,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		957			42,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	0000000000	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 2	Финансовое обеспечение получения дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования	x	x	всего	151067,7	164719,9	141072,8	144150,1	144150,1	135490,1	135490,1	677450,5	677450,5
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	151067,7	164719,9	141072,8	144150,1	144150,1	135490,1	135490,1	677450,5	677450,5
		x	x	бюджет Козловского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
мероприятие 1	Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях за счет субвенции, предоставляемой из республиканского бюджета Чувашской Республики	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц710212000	республиканский бюджет Чувашской Республики	40860,4	44039,8	35145,4	35908,2	35908,2	35143,3	35143,3	175716,5	175716,5
		x	x	бюджет Козловского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

мероприятие 2	Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей муниципальных общеобразовательных организациях	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц710212010	республиканский бюджет Чувашской Республики	110207,3	120680,1	105927,4	108241,9	108241,9	100346,8	100346,8	501734,0	501734,0
		x	x	бюджет Козловского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3	Основное мероприятие «Обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных	x	x	федеральный бюджет	0,0	2890,5	8905,7	8905,7	8905,7	0,0	0,0	0,0	0,0

	х организаций Чувашской Республики»												
Основное мероприятие 4	Реализация проектов и мероприятий по инновационному развитию системы образования	х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц710971850	бюджет Козловского района	110,0	80,0	80,0	45,0	45,0	110,0	110,0	550,0	550,0
Основное мероприятие 5	Стипендии, гранты, премии и денежные поощрения	х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц711116400	бюджет Козловского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 6	Меры социальной поддержки	х	х	всего	429,9	2915,0	7032,6	7334,6	7334,6	495,4	495,4	2477,0	2477,0
		х	х	федеральный бюджет	188,0	2770,6	6701,0	7000,0	7000,0	151,0	151,0	755,0	755,0
		х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	241,9	130,9	298,5	300,0	300,0	344,4	344,4	1722,0	1722,0

		x	x	бюджет Козловского района	0,0	13,5	33,1	34,6	34,6	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
мероприятие 1	Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по выплате компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории Чувашской Республики	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц711412040	республиканский бюджет Чувашской Республики	241,9	117,5	265,4	265,4	265,4	344,4	344,4	1722,0	1722,0
		x	x	бюджет Козловского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
мероприятие 2	Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	974	Ц711452600	федеральный бюджет	188,0	105,9	151,0	157,0	157,0	151,0	151,0	755,0	755,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Козловского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

мероприятие 3	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	974	Ц711452600	федеральный бюджет	0,0	2664,7	6550,0	6843,0	6843,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	13,4	33,1	34,6	34,6	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Козловского района	0,0	13,5	33,1	34,6	34,6	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 7	Капитальный ремонт объектов образования	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	7628,1	14038,8	26298,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Козловского района	1227,1	896,1	1678,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
мероприятие 1	Капитальный (текущий) ремонт объектов муниципальных образовательных организаций	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц711572070	бюджет Козловского района	1150,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
мероприятие 2	Укрепление материально-технической базы муниципальных	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц7115S9990		7628,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	образовательных организаций (в части приведения в соответствие с санитарно-гигиеническими и противопожарными требованиями)		Ц7115S1660	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	14038,8	26298,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		974	Ц7115S9990	бюджет Козловского района	77,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Ц7115S1660		0,0	896,1	1678,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 8	Строительство (приобретение), реконструкция объектов капитального строительства образовательных организаций	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		974	Ц711672090	бюджет Козловского района	125,5	360,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Ц711672100		0,0	467,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 9	Модернизация инфраструктуры муниципальных образовательных организаций	974	Ц7130S0860	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	80682,2								
Основное мероприятие 10	Реализация мероприятий регионального проекта "Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного	974	Ц71P2R2324	федеральный бюджет	0,0	56880,0	101120,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		974	Ц71P2R2324	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	287,3	510,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

	образования для детей в возрасте до трех лет"	974	Ц71P2R2324	бюджет Козловского района	0,0	287,3	510,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
мероприятие 1	Строительство объекта "Дошкольное образовательное учреждение на 160 мест в г.Козловка Козловского района" (в рамках создания дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)	974	Ц71P252324	федеральный бюджет	0,0	56880,0	101120,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц71P252324	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	287,3	510,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц71P252324	бюджет Козловского района	0,0	287,3	510,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 11	Приобретение оборудования для государственных и муниципальных образовательных организаций	974	Ц712179280	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц712179280	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц712179280	бюджет Козловского района	189,0	184,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Реализация мероприятий	х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	2739,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 12	регионального проекта «Успех каждого ребенка»	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	13,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Козловского района	758,4	5431,4	12603,1	13153,0	13905,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
мероприятие 1	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом	974	Ц71E250970	федеральный бюджет	0,0	0,0	2739,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц71E250970	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	13,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц71E250970	бюджет Козловского района	0,0	0,0	13,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
мероприятие 2	Персонифицированное финансирование дополнительного образования детей	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц71E275150	бюджет Козловского района	758,4	5431,4	12589,3	13153,0	13905,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Наименование подпрограммы	<u>Подпрограмма «Молодёжь Козловского района Чувашской Республики»</u> Козловского района Чувашской Республики муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики» на 2019-2035 годы
Основания для разработки подпрограммы	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 № 273-ФЗ; Закон Чувашской Республики «Об образовании в Чувашской Республики» от 13.07.2013 № 50; Указ Президента Чувашской Республики от 21.03.2008 № 25 «О Стратегии развития образования в Чувашской Республике до 2040 года»; Закон Чувашской Республики от 15.11.2007 № 70 «О Государственной молодежной политике»; Концепция долгосрочного развития социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года, утверждённая распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р.
Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация Козловского района Чувашской Республики
Основной разработчик подпрограммы	Администрация Козловского района Чувашской Республики
Цель подпрограммы	Создание условий для активного включения молодых граждан в процесс социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Козловского района и Чувашской Республики
Задачи подпрограммы	Развитие добровольчества, повышение гражданской активности молодежи; развитие и совершенствование здорового образа жизни; воспитание патриотического сознания молодых граждан.
Срок реализации подпрограммы	2019-2035 годы
Перечень приоритетных мероприятий	- внедрение эффективных механизмов ресурсного обеспечения развития молодежной политики; - формирование и внедрение современной системы государственно-общественного управления молодежной политикой; - создание эффективной системы мониторинга, статистики и оценки развития молодежной политики

Исполнители мероприятий подпрограммы Управление образования и молодежной политики администрации Козловского района Чувашской Республики; образовательные учреждения.

Объемы и источники финансирования подпрограммы - предполагаемый общий объем финансирования на 2019–2035 годы составляет 14154,5 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 1296,5 тыс. рублей;
в 2020 году – 72,0 тыс. рублей;
в 2021 году – 48,0 тыс. рублей;
в 2022 году – 108,0 тыс. рублей;
в 2023 году – 1043,5 тыс. рублей;
в 2024 году – 1043,5 тыс. рублей;
в 2025 году – 1043,5 тыс. рублей;
в 2026-2030 годах - 5217,5 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах - 5217,5 тыс. рублей;

из них средства:
бюджета Козловского района – 14154,5 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 1296,5 тыс. рублей;
в 2020 году – 72,0 тыс. рублей;
в 2021 году – 48,0 тыс. рублей;
в 2022 году – 108,0 тыс. рублей;
в 2023 году – 1043,5 тыс. рублей;
в 2024 году – 1043,5 тыс. рублей;
в 2025 году – 1043,5 тыс. рублей;
в 2026-2030 годах - 5217,5 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах - 5217,5 тыс. рублей.

Важнейшие целевые индикаторы и показатели подпрограммы Удельный вес подростков, охваченных деятельностью детских общественных организаций и объединений;

удельный вес молодых людей, охваченных деятельностью молодежных общественных объединений;

количество военно-патриотических клубов;

количество спортивно-туристических клубов;

количество спортивных клубов.

Раздел I. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы «Молодежь Козловского района Чувашской Республики»

Важнейшим фактором устойчивого развития Козловского района Чувашской Республики, формирования инновационной экономики, роста благосостояния и общественной активности является эффективная реализация в муниципальном образовании молодежной политики.

Молодежная политика – это система формирования приоритетов и мер, направленных на создание условий и возможностей для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, для развития ее потенциала.

Молодежь обладает качествами, которые выгодно отличают ее от других слоев населения: высокой степенью мобильности, интеллектуальной активностью, инициативностью, большой восприимчивостью к инновационным изменениям, новым технологиям. В связи с высокой динамикой старения населения и неблагоприятными демографическими тенденциями в ближайшее время молодежь станет основным трудовым ресурсом в Козловском районе Чувашской Республики, а их трудовая деятельность – источником средств для социального обеспечения детей, инвалидов и людей старшего поколения. Молодежь Козловского района сегодня – это 9870 человека в возрасте от 14 до 30 лет.

Однако современные условия жизни и происходящие в ней изменения создают комплекс проблем, которые снижают потенциал молодежи и тормозят экономическое и социальное развитие Козловского района Чувашской Республики:

- значительная часть молодых людей не в состоянии адаптироваться к условиям современной экономической ситуации и реализовать свои профессиональные способности;

- отсутствует активное стремление создать собственный бизнес, незначительная часть молодежи участвует в малом и среднем бизнесе;

- низкий уровень благосостояния молодых семей, трудности с обеспечением жильем;
- имеет место криминализация молодежной среды, еще значительная часть молодых людей склонна к правонарушениям;
- ухудшается состояние физического и психического здоровья;
- происходит деформация духовно-нравственных и культурных ценностей;
- в значительной степени отсутствует стремление к участию в общественной и политической деятельности.

В связи с этим разработка и реализация подпрограммы направлена на создание возможностей для равного участия всех молодых людей независимо от пола, национальности, религии, профессии, места жительства и социального статуса в деятельности, которая более всего соответствует их интересам. Данная подпрограмма предусматривает качественно новые подходы и мероприятия, направленные на создание условий для решения проблем молодых людей, формирование конкурентоспособного молодого поколения.

Реализация подпрограммы позволит сформировать вариативную, скоординированную систему взаимодействия исполнительных органов власти, учреждений и организаций, общественных и религиозных институтов в сфере духовно-нравственного развития и гражданского образования молодого поколения, стимулирования творческой, инновационной активности молодежи, сохранения физического и духовного здоровья.

Раздел II. Приоритеты в сфере реализации подпрограммы «Молодежь Козловского района Чувашской Республики», цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, сроки её реализации

Основным направлением (целью) в сфере молодёжной политики района на период реализации подпрограммы является создание условий для развития и реализации потенциала молодежи в интересах Козловского района Чувашской Республики.

В соответствии с долгосрочными приоритетами развития целями и задачами подпрограммы являются:

- развитие и поддержка молодежных общественных организаций и объединений, центров занятости и других форм занятости молодежи, вовлечение молодых людей в добровольческую деятельность;
- развитие интеллектуального, творческого, потенциала молодежи, организация и проведение конкурсов и фестивалей по профилям деятельности и интересам молодежи, поддержка способной, инициативной и талантливой молодежи;
- развитие молодежного предпринимательства и деловой активности молодежи, создание условий для включения молодого человека в новые для себя виды деятельности;
- совершенствование системы гражданского и патриотического воспитания в молодежной среде на основе отечественных нравственных и культурных традиций и ценностей, развитие допризывной подготовки молодежи к военной службе, военно-прикладных и военно-технических видов спорта;
- популяризация и пропаганда духовно-нравственных ценностей в молодежной среде, укрепление института молодой семьи, пропаганда ответственного родительства.

Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы определены исходя из принципа необходимости и достаточности информации для характеристики достижения целей и решения задач подпрограммы (Приложение № 1 к подпрограмме). Перечень показателей носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности показателя (достижение максимального значения или насыщения).

Срок реализации муниципальной программы - 2019-2035 годы. Реализация подпрограммы позволит сформировать эффективную систему приоритетов и мер по созданию условий и расширению возможностей для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, развития ее интеллектуального, творческого потенциала и планирование работы по совершенствованию подходов, форм и методов реализации молодежной политики в муниципальном образовании.

Достижение целей и решение задач подпрограммы будут осуществляться с учетом сложившихся реалий и прогнозируемых процессов в экономике и социальной сфере.

Раздел III. Обобщённая характеристика основных мероприятий подпрограммы

«Поддержка развития образования»

Выстроенная в рамках настоящей подпрограммы система целевых ориентиров представляет собой четкую согласованную структуру, посредством которой установлена прозрачная и понятная связь реализации отдельных мероприятий с достижением конкретных целей на всех уровнях подпрограммы.

Подпрограмма 2 «Молодежь Козловского района Чувашской Республики» включает следующие основные мероприятия:

Основное мероприятие 1 «Мероприятия по вовлечению молодежи в социальную практику».

Основное мероприятие 2 «Государственная поддержка талантливой и одаренной молодежи».

Основное мероприятие 3 «Организация отдыха детей».

Реализация муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики» на 2019–2035 годы осуществляется за счёт обеспечения деятельности (оказания услуг) муниципальных учреждений.

Приложение № 1
к подпрограмме «Молодежь Козловского района
Чувашской Республики» муниципальной программы
Козловского района Чувашской Республики
«Развитие образования в Козловском районе
Чувашской Республики» на 2019-2035 годы

Сведения

о показателях (индикаторах) подпрограммы «Молодежь Козловского района Чувашской Республики» муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики» на 2019-2035 годы

№	Индикаторы	Годы								
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035
1	Удельный вес подростков, охваченных деятельностью детских общественных организаций и объединений (%)	89	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0
2	Удельный вес молодых людей, охваченных деятельностью молодежных общественных объединений (%)	15	15	15	15	15	15	15	15	15
3	Количество военно-патриотических клубов (единиц)	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	Количество спортивно-туристических клубов (единиц)	3	3	3	3	3	3	3	3	3
5	Количество спортивных клубов (единиц)	5	5	5	5	5	5	5	5	5

Ресурсное обеспечение

реализации подпрограммы "Молодежь Козловского района Чувашской Республики" муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики» на 2019-2035 годы за счет всех источников

Статус	Наименование подпрограммы государственной программы Чувашской Республик (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей								
		Главный распрядитель бюджетных средств	Целевая статья расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035
Подпрограмма 2	Молодежь Козловского района Чувашской Республики	х	х	Всего	1296,5	72,0	48,0	108,0	108,0	1043,5	1043,5	5217,5	5217,5
		х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	бюджет Козловского района	1296,5	72,0	48,0	108,0	108,0	1043,5	1043,5	5217,5	5217,5
		х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	Мероприятия по вовлечению	974	Ц7201S2120	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	молодежи в социальную практику	974	Ц7201S2120	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		974	Ц7201S2120	бюджет Козловского района	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	20,0	100,0	100,0	
		974	0000000000	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2	Государственная поддержка талантливой и одаренной молодежи	974	Ц720272130	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		974	Ц720272130	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		974	Ц720272130	бюджет Козловского района	108,0	72,0	48,0	108,0	108,0	108,0	108,0	540,0	540,0	
		974	0000000000	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие 3	Организация отдыха детей	974	Ц720372140	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		974	Ц720372140	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		974	Ц720372140	бюджет Козловского района	1168,5	0,0	0,0	0,0	0,0	915,5	915,5	4577,5	4577,5	
		974	0000000000	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Подпрограмма

«Создание в Козловском районе Чувашской Республики новых мест в образовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения» Муниципальной программы «Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики» на 2019 – 2035 годы

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Ответственный исполнитель подпрограммы	– Управление образования и молодежной политики администрации Козловского района
Соисполнители подпрограммы	муниципальные образовательные организации Козловского района
Цель подпрограммы	– создание в Козловском районе новых мест в общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными требованиями к условиям обучения
Задача подпрограммы	– перевод обучающихся из зданий общеобразовательных организаций с износом 50 процентов и выше в новые или отремонтированные здания общеобразовательных организаций
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	– к 2036 году предусматривается достижение следующих целевых индикаторов и показателей: удельный вес численности обучающихся, занимающихся в зданиях, требующих капитального ремонта или реконструкции, в общей численности обучающихся в общеобразовательных организациях, - 0 процентов; удельный вес муниципальных общеобразовательных организаций, имеющих учебные здания с износом 49 процентов и ниже, в общем количестве общеобразовательных организаций - 100 процентов
Этапы и сроки реализации подпрограммы	– 2019-2035 годы: 1 этап – 2019-2025 годы; 2 этап – 2026-2030 годы; 3 этап – 2031-2035 годы

Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы

– прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2019 - 2035 годах составляют 224495,8 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 114942,5 тыс. рублей;

в 2020 году – 109553,3 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2026 – 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;

в 2031 – 2035 годах – 0,0 тыс. рублей;

из них средства:

республиканского бюджета Чувашской Республики – 212175,5 тыс. рублей,

в том числе:

в 2019 году – 109195,4 тыс. рублей;

в 2020 году – 102980,1 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2026 – 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;

в 2031 – 2035 годах – 0,0 тыс. рублей;

бюджета Козловского района – 12320,3 тыс. рублей,

в том числе:

в 2019 году – 5747,1 тыс. рублей;

в 2020 году – 6573,2 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2026 – 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;

в 2031 – 2035 годах – 0,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования подпрограммы уточняются ежегодно при формировании республиканского бюджета Козловского района на очередной финансовый год и плановый период

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

По итогам реализации подпрограммы:

100 процентов обучающихся перейдут из зданий с износом 50 процентов и выше в новые или отремонтированные здания общеобразовательных организаций.

РАЗДЕЛ 1. Приоритеты и цели подпрограммы "Создание в Козловском районе Чувашской Республики новых мест в образовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения" муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики» на 2019-2035 годы.

Приоритетом государственной политики в сфере образования является достижение современного качества образования, обеспечивающего удовлетворение актуальных и перспективных потребностей личности, общества и государства.

Органы местного самоуправления участвуют в формировании планов, реализации мероприятий, использовании результатов мероприятий.

Целью подпрограммы является создание в Козловском районе новых мест в общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными требованиями к условиям обучения.

В ходе реализации подпрограммы будет решена следующая задача:

перевод обучающихся из зданий общеобразовательных организаций с износом 50 процентов и выше в новые или отремонтированные здания общеобразовательных организаций.

Реализация подпрограммы приведет к тому, что все обучающиеся станут обучаться в одну смену, 100 процентов обучающихся из зданий школ с износом 50 процентов и выше перейдут в новые или отремонтированные здания.

В рамках реализации подпрограммы в 2019 - 2025 годах планируется строительство школы на 165 учащихся с пристроенным помещением для дошкольных групп на 40 мест в с. Байгулово Козловского района. Срок сдачи объекта 15 августа 2020 года.

РАЗДЕЛ 2. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации.

Целевыми индикаторами и показателями подпрограммы являются:

число новых мест в общеобразовательных организациях;

удельный вес численности обучающихся, занимающихся в зданиях, требующих капитального ремонта или реконструкции, в общей численности обучающихся в общеобразовательных организациях;

В результате реализации мероприятий подпрограммы ожидается достижение к 2036 году следующих целевых индикаторов и показателей:

- 1) число новых мест в общеобразовательных организациях, всего - 165 мест, в том числе:
 - в 2019 году – 0 мест;
 - в 2020 году – 0 мест;
 - в 2021 году – 165 мест;
 - в 2022 году – 0 мест;
 - в 2023 году – 0 мест;
 - в 2024 году – 0 мест;
 - в 2025 году – 0 мест;
 - в 2030 году – 0 мест;
 - в 2035 году – 0 мест;
- 2) удельный вес муниципальных общеобразовательных организаций, имеющих учебные здания с износом 49 процентов и ниже, в общем количестве общеобразовательных организаций - 100 процентов, в том числе:
 - в 2019 году – 81,8 процента;
 - в 2020 году – 90,9 процента;
 - в 2021 году – 100 процента;

в 2022 году – 100 процента;
 в 2023 году – 100 процента;
 в 2024 году – 100 процентов;
 в 2025 году – 100 процентов;
 в 2030 году – 100 процентов;
 в 2035 году – 100 процентов.

РАЗДЕЛ 3. Характеристика основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации.

Предусмотренные в подпрограмме мероприятия позволят объединить усилия, средства и координировать деятельность органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, организаций и решить проблемы образования и молодежной политики в целом.

Для достижения поставленной цели и решения задач подпрограммы необходимо реализовать следующий комплекс основных мероприятий:

Подпрограмма 3 «Создание в Козловском районе Чувашской Республики новых мест в образовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения» включает следующие основные мероприятия:

Основное мероприятие 1 «Строительство средней общеобразовательной школы на 165 учащихся с пристроем помещений для дошкольных групп на 40 мест в с. Байгулово Козловского района».

Основное мероприятие 2 «Капитальный ремонт зданий государственных общеобразовательных организаций чувашской Республики, муниципальных общеобразовательных организаций, имеющих износ 50 процентов и выше».

Основное мероприятие 3 «Оснащение вновь созданных мест в общеобразовательных организациях средствами обучения и воспитания, необходимыми для реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и противопожарными нормами, федеральными государственными образовательными стандартами общего образования».

Подпрограмма реализуется в период с 2019 по 2035 год в три этапа:

1 этап – 2019-2025 годы;

2 этап – 2026-2030 годы;

3 этап – 2031-2035 годы.

Приложение № 1
 к подпрограмме «Создание в Козловском районе Чувашской Республики новых мест в образовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения» муниципальной программы

Козловского района Чувашской Республики

«Развитие образования в Козловском районе

Чувашской Республики» на 2019-2035 годы

Сведения

о показателях (индикаторах) подпрограммы «Создание в Козловском районе Чувашской Республики новых мест в образовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения» муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики» на 2019-2035 годы

№	Индикаторы	Годы			
		2019	2020	2030	2035
1	Создание в Козловском районе Чувашской Республике новых мест в	0	1	0	0

	общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными требованиями к условиям обучения, единиц				
2	Число новых мест в образовательной организации	0	165 учащихся, 40 воспитанников	0	0
3	Перевод обучающихся из зданий общеобразовательных организаций с износом 50 процентов и выше в новые или отремонтированные здания, %	0	100,0	100,0	100,0

Приложение № 2
к подпрограмме "Создание в Козловском районе Чувашской Республики новых мест в образовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения" муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики» на 2019-2035 годы

Ресурсное обеспечение

реализации подпрограммы "Создание в Козловском районе Чувашской Республики новых мест в образовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения" муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики» на 2019-2035 годы за счет всех источников

Статус	Наименование подпрограммы государственной программы Чувашской Республики (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей								
		Главный распорядитель бюджетных средств	Целевая статья расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035
Подпрограмма 3	Создание в Козловском районе Чувашской Республики новых мест в образовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения	x	x	Всего	114942,5	109553,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	109195,4	102980,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Козловского района	5747,1	6573,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 1	Строительство средней общеобразовательной школы на 165 учащихся с пристроем помещений для дошкольных групп на 40 мест в с. Байгулово Козловского района	974	Ц740319730	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		974	Ц740319730	республиканский бюджет	109195,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Ц7403S9730		0,0	84996,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц740319730	бюджет Козловского района	5747,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Ц7403S9730		0,0	5425,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
974	0000000000	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Основное мероприятие 2	Капитальный ремонт зданий государственных общеобразовательных организаций Чувашской Республики, муниципальных общеобразовательных организаций, имеющих износ 50 процентов и выше	974	Ц7402S1660	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		974	Ц7402S1660	республиканский бюджет	0,0	16518,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		974	Ц7402S1660	бюджет Козловского района	0,0	1054,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		974	0000000000	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие 3	Оснащение вновь созданных мест в общеобразовательных организациях средствами обучения и воспитания, необходимыми для реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в	974	Ц7405S1660	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		974	Ц7405S1660	республиканский бюджет	0,0	1465,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		974	Ц7405S1660	бюджет Козловского района	0,0	93,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

	соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и противопожарными нормами, федеральными государственными образовательными стандартами общего образования	974	0000000000	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
--	---	-----	------------	------------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.01.2021 № 44 г.Козловка

О внесении изменений в Устав
МБОУ «Андреево-Базарская СОШ»
Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях совершенствования деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Андреево-Базарская средняя общеобразовательная школа» Козловского района Чувашской Республики и проведения его учредительных документов в соответствие с федеральным законодательством администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Внести в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Андреево-Базарская средняя общеобразовательная школа» Козловского района Чувашской Республики (далее – МБОУ «Андреево-Базарская СОШ» Козловского района Чувашской Республики), утвержденный постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики от 09.12.2019 № 610 следующие изменения:

1.1. В абзаце 3 пункта 1.4 главы 1 Устава слова «управление образования администрации Козловского района Чувашской Республики» заменить словами «управление образования и молодежной политики администрации Козловского района Чувашской Республики».

1.2. В подпункте 5.1 главы 5 Устава слова «управление образования администрации Козловского района Чувашской Республики» заменить словами «управление образования и молодежной политики администрации Козловского района Чувашской Республики».

2. Директору МБОУ «Андреево-Базарская СОШ» Козловского района Чувашской Республики Лукиновой Н.В. зарегистрировать настоящие изменения к Уставу в межрайонной инспекции ФНС России № 7 по Чувашской Республике в установленные сроки, в соответствии с действующим законодательством.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Козловского района от 22.01.2021 № 18 «О внесении изменений в Устав МБОУ «Андреево-Базарская СОШ» Козловского района Чувашской Республики».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования и молодежной политики администрации Козловского района Чувашской Республики Ларионову И.А.

Глава администрации
Козловского района

Ф.Р. Искандаров

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.01.2021 № 45 г.Козловка

О внесении изменений в Устав
МБОУ «Тюрлеминская СОШ»
Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях совершенствования деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тюрлеминская средняя общеобразовательная школа» Козловского района Чувашской Республики и проведения его учредительных документов в соответствие с федеральным законодательством администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Внести в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тюрлеминская средняя общеобразовательная школа» Козловского района Чувашской Республики (далее – МБОУ «Тюрлеминская СОШ» Козловского района Чувашской Республики), утвержденный постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики от 09.12.2019 № 608 следующие изменения:

1.1. В подпункте 1.3.2 пункта 1.3 главы 1 Устава слова «Управление образования администрации Козловского района Чувашской Республики» заменить словами «Управление образования и молодежной политики администрации Козловского района Чувашской Республики».

1.2. В абзаце 3 пункта 5.2 главы 5 Устава слова «в лице управления образования администрации Козловского района Чувашской Республики» заменить словами «в лице управления образования и молодежной политики администрации Козловского района Чувашской Республики».

2. Директору МБОУ «Тюрлеминская СОШ» Козловского района Чувашской Республики Арзамасовой М.А. зарегистрировать настоящие изменения к Уставу в межрайонной инспекции ФНС России № 7 по Чувашской Республике в установленные сроки, в соответствии с действующим законодательством.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Козловского района от 22.01.2021 № 25 «О внесении изменений в Устав МБОУ «Тюрлеминская СОШ» Козловского района Чувашской Республики».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования и молодежной политики администрации Козловского района Чувашской Республики Ларионову И.А.

Глава администрации
Козловского района

Ф.Р. Искандаров

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.01.2021 №41 **г.Козловка**

О проведении открытых торгов
по продаже недвижимого имущества

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Порядком планирования и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества Козловского района Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Козловского района от 27.03.2020г. № 3/324, решением Собрания депутатов Козловского района «О прогнозном плане приватизации муниципального имущества Козловского района Чувашской Республики на 2021 год» от 16.12.2020. № 5/40, администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Приватизировать имущество, находящееся в муниципальной собственности Козловского района Чувашской Республики, путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене в электронной форме:

- Нежилое помещение, площадью 27,10 кв.м, с кадастровым номером 21:12:121601:209;
- Нежилое помещение, площадью 18,90 кв.м, с кадастровым номером 21:12:121601:210;
- Нежилое помещение, площадью 40,40 кв.м, с кадастровым номером 21:12:121601:211;
- Нежилое помещение, площадью 31,40 кв.м, с кадастровым номером 21:12:121601:212;
- Нежилое помещение, площадью 47,40 кв.м, с кадастровым номером 21:12:121601:214,

расположенных по адресу: Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Свободной России, строен.. 26/1.

2. Утвердить прилагаемую аукционную документацию о проведении открытого аукциона по реализации недвижимого имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Создать комиссию по проведению открытых торгов в следующем составе:

- Утемов С.Е. – заместитель главы администрации - начальник отдела сельского хозяйства и имущественных отношений администрации Козловского района, председатель комиссии;

- Рылеева Н.Х. – ведущий специалист – эксперт сектора земельных и имущественных отношений администрации Козловского района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Илларионова К.А. – начальник отдела юридической и информационной службы администрации Козловского района;
- Колпакова В.Н. – заведующий сектором земельных и имущественных отношений администрации Козловского района;
- Пушков Г.М. - начальник отдела экономического развития, промышленности и торговли администрации Козловского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего сектором земельных и имущественных отношений администрации Козловского района Колпакову В.Н.

Глава администрации
Козловского района

Ф.Р. Искандаров

Утверждена
Постановлением администрации
Козловского района
от 25.01.2021 г. № 41

**АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
ПО ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА**

I. ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ, ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аукцион по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Козловского района (торги), проводится в электронной форме в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001г. № 178-ФЗ «О приватизации муниципального и муниципального имущества» (далее – Закон о приватизации), постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860 «Об организации и проведении продажи муниципального или муниципального имущества в электронной форме» и постановлением администрации Козловского района от «25» января 2021 г. № 41.

Сайт – часть информационного пространства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), имеющая уникальное имя (адрес в сети «Интернет»), которую можно посмотреть с любого компьютера, подключенного к сети «Интернет» с помощью специальной программы.

Предмет аукциона – продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности Козловского района.

Продавец – администрация Козловского района.

Организатор – юридическое лицо, владеющее сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – ООО «РТС-тендер», адрес местонахождения: 121151, г. Москва, набережная Тараса Шевченко, д.23-А тел. 7 (499) 653-55-00, 8-800-77-55-800.

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

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

Закрытая часть электронной площадки – раздел электронной площадки, доступ к которому имеют только зарегистрированные на электронной площадке Продавец и участники продажи, позволяющий пользователям получить доступ к информации и выполнять определенные действия.

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

Электронный аукцион – торги по продаже муниципального имущества, право приобретения которого принадлежит участнику, предложившему в ходе торгов наиболее высокую цену, проводимые в виде аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене, на котором подача заявок и предложений производится только в электронной форме с помощью электронной площадки.

Лот – имущество, являющееся предметом торгов, реализуемое в ходе проведения одной процедуры продажи (электронного аукциона).

Претендент – зарегистрированное на электронной площадке физическое или юридическое лицо, желающее принять участие в электронном аукционе, подавшее в установленном порядке заявку на участие в электронном аукционе и принимающее на себя обязательство выполнять условия электронного аукциона.

Участник электронного аукциона – претендент, допущенный к участию в электронном аукционе.

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

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

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

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

Электронный журнал – электронный документ, в котором Организатором посредством программных и технических средств электронной площадки фиксируется ход проведения процедуры электронного аукциона.

«Шаг аукциона» – установленная продавцом в фиксированной сумме и не изменяющаяся в течение всего электронного аукциона величина, составляющая не более 5 процентов начальной цены продажи, на которую в ходе процедуры электронного аукциона его участниками последовательно повышается начальная цена продажи.

Победитель аукциона – участник электронного аукциона, предложивший наиболее высокую цену имущества.

Контакты:

Организатор торгов – ООО «РТС-тендер»

121151, г. Москва, набережная Тараса Шевченко, д.23-А, тел. 7 (499) 653-55-00, 8-800-77-55-800

Адрес электронной почты E-mail: no-reply-privat@mail.rts-tender.ru

Продавец – администрация Козловского района.

Адрес: 429430, Чувашская Республики, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55

График работы с 8.00 до 17.00 ежедневно (кроме субботы и воскресенья), перерыв с 12.00 до 13.00.

Адрес электронной почты E-mail: kozekonom3@cap.ru

Номер контактного телефона (83534) 2-17-34, 2-12-34.

Ответственное должностное лицо (представитель Продавца) – заведующий сектором земельных и имущественных отношений администрации Козловского района Колпакова

II. Информационное сообщение

о проведении 03 марта 2021 г. аукциона в электронной форме по приватизации муниципального имущества Козловского района на электронной торговой площадке <http://i.rts-tender.ru/> в сети Интернет

Общие положения

1. Основания проведения торгов:

- Постановление о проведении открытых торгов по продаже недвижимого имущества от «25» января 2021 г. № 41.

2. Собственник выставляемого на торги имущества – Козловский район в лице администрации Козловского района.

3. Продавец – администрация Козловского района.

4. Форма торгов (способ приватизации) – аукцион в электронной форме, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене.

СВЕДЕНИЯ О ВЫСТАВЛЯЕМОМ НА АУКЦИОН ИМУЩЕСТВЕ

Лот №1 Нежилое помещение, площадью 27,10 кв.м, этаж – 1, кадастровый №21:12:121601:209, расположенное по адресу: Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Свободной России, строен. 26/1, пом.1, (номер и дата государственной регистрации права 21:12:121601:209-21/051/2020 от 30.06.2020)

Начальная цена продажи – **13 496 (тринадцать тысяч четыреста девяносто шесть) рублей 40 коп.** с учетом НДС.

Размер задатка (20% от начальной цены имущества) – **2 699 (две тысячи шестьсот девяносто девять) рублей 00 коп.**

Величина повышения начальной цены («Шаг аукциона») – **674 (шестьсот семьдесят четыре) рубля 00 коп.**

Информация о предыдущих торгах: аукцион от 28.09.2020 признан не состоявшимся в связи с отсутствием заявок.

Лот №2 Нежилое помещение, площадью 18,90 кв.м, этаж – 1, кадастровый №21:12:121601:210, расположенное по адресу: Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Свободной России, строен. 26/1, пом.2, (номер и дата государственной регистрации права 21:12:121601:210-21/051/2020-1 от 30.06.2020)

Начальная цена продажи – **9 412 (девять тысяч четыреста двенадцать) рублей 80 коп.** с учетом НДС.

Размер задатка (20% от начальной цены имущества) – **1 883 (одна тысяча восемьсот восемьдесят три) рубля 00 коп.**

Величина повышения начальной цены («Шаг аукциона») – 470 (четыре ста семьдесят) рублей 00 коп.

Информация о предыдущих торгах: аукцион от 28.09.2020 признан не состоявшимся в связи с отсутствием заявок.

Лот №3 Нежилое помещение, площадью 40,40 кв.м, этаж – 1, кадастровый №21:12:121601:211, расположенное по адресу: Чувашская Республика, г. Козловка, ул.Свободной России, строен. 26/1, пом.3, (номер и дата государственной регистрации права 21:12:121601:211-21/051/2020-1 от 30.06.2020)

Начальная цена продажи – 20 119 (двадцать тысяч сто девятнадцать) рублей 20 коп. с учетом НДС.

Размер задатка (20% от начальной цены имущества) – 4 023 (четыре тысячи двадцать три) рубля 00 коп.

Величина повышения начальной цены («Шаг аукциона») – 1 005 (одна тысяча пять) рублей 00 коп.

Информация о предыдущих торгах: аукцион от 28.09.2020 признан не состоявшимся в связи с отсутствием заявок.

Лот №4 Нежилое помещение, площадью 31,40 кв.м, этаж – 1, кадастровый №21:12:121601:212, расположенное по адресу: Чувашская Республика, г. Козловка, ул.Свободной России, строен. 26/1, пом.4, (номер и дата государственной регистрации права 21:12:121601:212-21/051/2020-1 от 30.06.2020)

Начальная цена продажи – 15 637 (пятнадцать тысяч шестьсот тридцать семь) рублей 20 коп. с учетом НДС.

Размер задатка (20% от начальной цены имущества) – 3 127 (три тысячи сто двадцать семь) рублей 00 коп.

Величина повышения начальной цены («Шаг аукциона») – 781 (семьсот восемьдесят один) рубль 00 коп.

Информация о предыдущих торгах: аукцион от 28.09.2020 признан не состоявшимся в связи с отсутствием заявок.

СРОКИ ПОДАЧИ ЗАЯВОК, ДАТА, ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

- 1. Начало приема заявок на участие в аукционе – 27 января 2021 г.**
- 2. Окончание приема заявок на участие в аукционе – в 17 часов 00 минут 26 февраля 2021 г.**
- 3. Дата определения участников аукциона – в 16 часов 00 минут 01 марта 2021г.**
- 4. Проведение аукциона (дата, время начала приема предложений по цене от участников аукциона) – 03 марта 2021 года в 14 часов 00 минут.**
- 5. Подведение итогов аукциона:** процедура аукциона считается завершенной со времени подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и желающее приобрести имущество, выставляемое на аукцион (далее – Претендент), обязано осуществить **следующие действия:**

- внести задаток на счет Организатора в указанном в настоящем информационном сообщении порядке;
- в установленном порядке зарегистрировать заявку на электронной площадке по утвержденной Продавцом форме;
- представить иные документы по перечню, указанному в настоящем информационном сообщении.

Покупателями муниципального и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Обязанность доказать свое право на участие в аукционе возлагается на претендента.

ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ НА ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКЕ

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

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Регистрации на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.

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

ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ ОБ ОБЪЕКТЕ

Информационное сообщение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, официальном сайте Продавца – администрации Козловского района <http://kozlov.cap.ru/>, на электронной площадке <https://www.rts-tender.ru/>

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

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Организатору торгов для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

С информацией о подлежащем приватизации имуществе можно ознакомиться в период заявочной кампании, направив запрос на электронный адрес Продавца kozekonom3@cap.ru.

По истечении 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец направляет на электронный адрес Претендента ответ с указанием места, даты и времени выдачи документов для ознакомления с информацией об объекте.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке с даты размещения информационного сообщения на официальных сайтах торгов до даты окончания срока приема заявок на участие в аукционе вправе осмотреть выставленное на продажу имущество в период приема заявок на участие в торгах. Запрос на осмотр выставленного на продажу имущества может быть направлен на электронный адрес Продавца kozekonom3@cap.ru не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе

Документооборот между Претендентами, участниками торгов, Продавцом и Организатором торгов осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов, заверенных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Претендента, за исключением договора купли-продажи имущества, который заключается в простой письменной форме.

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

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

1. Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки (далее – открытая часть электронной площадки), с приложением электронных образов необходимых документов, предусмотренных Федеральным законом о приватизации (приложения 1 и 2 к информационному сообщению):

Физические лица – копию всех листов документа, удостоверяющего личность;

Юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев имущества либо выписка из него или заверенное печатью (при ее наличии) юридическое лицо и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

В случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени Претендента подписана

лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один объект приватизации.

2. Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.

3. При приеме заявок от Претендентов Организатор обеспечивает конфиденциальность данных о Претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов Продавцу, регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок.

В течение одного часа со времени поступления заявки Организатор сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

4. Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

В случае отзыва Претендентом заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Продавца, о чем Претенденту направляется соответствующее уведомление.

5. Изменение заявки допускается только путем подачи Претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И ВОЗВРАТА ЗАДАТКА

Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет исполнения обязательств по оплате стоимости реализуемого имущества по договору купли-продажи.

2. Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

3. Порядок возвращения задатка:

- участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

- претендентам на участие в аукционе, заявки и документы которых не были приняты к рассмотрению, либо претендентам, не допущенным к участию в аукционе, в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

4. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, задаток ему не возвращается.

УСЛОВИЯ ДОПУСКА И ОТКАЗА В ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ

1. К участию в процедуре продажи имущества допускаются лица, признанные Продавцом в соответствии с Федеральным законом о приватизации участниками.

2. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право Претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении аукциона, или оформление представленных документов не соответствует законодательству Российской Федерации.

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет Организатора, указанный в информационном сообщении.

- заявка подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий.

Перечень указанных оснований отказа Претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

3. Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и официальном сайте Продавца – администрации Козловского района <http://kozlov.cap.ru/> и в открытой части электронной площадки в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК

1. Для участия в аукционе Претенденты перечисляют задаток в размере 20 процентов начальной цены продажи имущества в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества и заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки (приложение 1 и 2 к информационному сообщению) с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении аукциона.

2. В день определения участников аукциона, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона по продаже муниципального имущества в электронной форме, Организатор через «личный кабинет» Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным Претендентами заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

3. Продавец в день рассмотрения заявок и документов Претендентов подписывает протокол о признании Претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) Претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) Претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) Претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований такого отказа.

4. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания протокола о признании Претендентов участниками аукциона.

5. Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании Претендентов участниками всем Претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

Информация о Претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Продавца – <http://kozlov.cap.ru/>.

6. Проведение процедуры аукциона должно состояться не позднее третьего рабочего дня со дня определения участников, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона в электронной форме.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. Электронный аукцион проводится в указанные в информационном сообщении день и час путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается Продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 (пяти) процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона Организатор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

2. Со времени начала проведения процедуры аукциона Организатором размещается:

- в открытой части электронной площадки – информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;

- в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

3. В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае, если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на 30 (тридцать) минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 30 (тридцати) минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

- не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

4. Во время проведения процедуры аукциона программными средствами электронной площадки обеспечивается:

- исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

- уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

5. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену имущества.

6. Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Организатором в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона. Протокол об итогах аукциона, содержащий цену имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается Продавцом в течение одного часа со времени получения электронного журнала.

7. Процедура аукциона считается завершённой с момента подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

8. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из Претендентов не признан участником;

- принято решение о признании только одного Претендента участником;

- ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

9. Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.

10. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением данного протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;
- цена сделки приватизации;
- фамилия, имя, отчество физического лица или наименовании юридического лица – Победителя торгов.

ОТМЕНА И ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ АУКЦИОНА

1. Продавец вправе отменить аукцион не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения аукциона.
 2. Решение об отмене аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте Продавца – Администрации Козловского района <http://kozlov.cap.ru/> и в открытой части электронной площадки в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.
 3. Организатор извещает Претендентов об отмене аукциона не позднее следующего рабочего дня со дня принятия соответствующего решения путем направления указанного сообщения в «личный кабинет» Претендентов.
 4. Организатор приостанавливает проведение продажи имущества в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки, но не более чем на одни сутки. Возобновление проведения продажи имущества начинается с того момента, на котором продажа имущества была прервана.
- В течение одного часа со времени приостановления проведения продажи имущества организатор размещает на электронной площадке информацию о причине приостановления продажи имущества, времени приостановления и возобновления продажи имущества, уведомляет об этом участников, а также направляет указанную информацию продавцу для внесения в протокол об итогах продажи имущества.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. Договор купли-продажи имущества (приложение 3 к аукционной документации), заключается между Продавцом и победителем аукциона в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о приватизации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.
 - В случае, если победитель аукциона не подписывает со своей стороны договор купли-продажи имущества в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, он признаётся уклонившимся от заключения договора и задаток ему не возвращается.
 2. Оплата приобретенного на аукционе имущества производится победителем аукциона одновременно в соответствии с договором купли-продажи имущества.
 3. Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты приобретенного имущества и перечисляется на счет Продавца в течение 5 (пяти) дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.
 4. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в договоре купли-продажи имущества.
 5. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, результаты аукциона аннулируются Продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.
- Кроме того, в случае неисполнения покупателем обязанности по оплате имущества, а также в случае уклонения участником, признанным победителем аукциона от заключения Договора купли-продажи (приложение 3 к информационному сообщению) с данного участника (покупателя) взимается штраф в размере задатка (20% от начальной цены объекта).
6. Право собственности на имущество переходит к покупателю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи после полной оплаты стоимости имущества. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета о поступлении средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи.
 7. Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после оплаты имущества.

С дополнительными сведениями об объекте продажи, формой заявки, условиями договора купли-продажи, требованиями к оформлению представляемых документов, внесения задатка, подачи заявки, правилами проведения продажи на аукционе, покупатели могут ознакомиться по адресу: Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55, каб. 27, на сайте Администрации Козловского района <http://kozlov.cap.ru/>, официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, сайте организатора торгов <https://www.rts-tender.ru/>.

Тел. для справок: 8 (83534) 2-17-34.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ АУКЦИОНЕ ПО ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА

(для физических лиц)

(все графы заполняются в электронном виде)

Заявка подана:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения лица, подающего заявку)

именуемый далее Претендент, удостоверение личности _____

(наименование документа, серия, дата и место выдачи)

адрес электронной почты Претендента _____

контактный телефон Претендента _____

адрес Претендента, банковские реквизиты, _____

Доверенное лицо Претендента (ФИО) _____

действует на основании _____

удостоверение личности доверенного лица _____

(наименование документа, серия, дата и место выдачи)

принимая решение об участии в торгах по продаже

(далее – Имущество)

обязуюсь:

1. Выполнять правила и условия проведения торгов, указанные в информационном сообщении, размещенном на сайте Администрации Козловского района <http://kozlov.cap.ru/>, официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, сайте организатора торгов <https://www.rts-tender.ru/>.
2. В случае признания победителем торгов:
 - в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки и на счёт, определяемые договором купли-продажи.
 - в установленных законодательством случаях получить согласие антимонопольного органа.

Мне известно, что:

1. Задаток подлежит перечислению Претендентом на счет Организатора торгов после заключения договора о задатке (договора присоединения) и перечисляется непосредственно Претендентом.

Информационное сообщение об аукционе является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

2. В случае отказа (уклонения) победителя торгов от подписания договора, заключаемого по итогам торгов, отказа от оплаты цены Имущества, определенной по итогам торгов, за вычетом ранее внесенного задатка, сумма внесенного им задатка ему не возвращается.

Кроме того, в случае неисполнения покупателем обязанности по оплате Имущества, а также в случае уклонения участником, признанным победителем аукциона от заключения Договора купли-продажи (Приложение 3 к информационному сообщению) с данного участника (покупателя) взимается штраф в размере задатка (20% от начальной цены объекта).

3. Передача Имущества в собственность покупателя производится в срок не более 30 дней после выполнения условий Договора купли-продажи.

4. Настоящим подтверждаю, что ознакомился с информацией о приватизируемом Имуществе. Претензий по объему и качеству документации не имею.

5. Вышеуказанный объект продажи осмотрен и претензий к Продавцу по поводу технического состояния объекта не имеется.

6. Настоящей заявкой подтверждаю согласие (обладаю правом давать письменное согласие от имени Претендента) на использование предоставленных мною персональных данных в связи с участием в торгах.

Я гарантирую достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Я подтверждаю, что располагаю данными о Продавце, предмете аукциона, начальной цене продажи имущества, величине повышения начальной цены продажи имущества («шаг аукциона»), дате, времени проведения аукциона, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи и его условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора купли-продажи.

Я подтверждаю, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с Регламентом электронной площадки в соответствии с которым осуществляются платежи по перечислению задатка для участия в торгах и устанавливается порядок возврата задатка.

Я подтверждаю, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, что мне была представлена возможность ознакомиться с состоянием имущества в результате осмотра, в порядке, установленном информационным сообщением о проведении настоящей процедуры, претензий не имею.

Я ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).

Приложение 2

к аукционной документации

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ АУКЦИОНЕ ПО ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ
КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА**

(для юридических лиц)

(все графы заполняются в электронном виде)

Заявка подана:

(полное наименование юридического лица, ИНН, подающего заявку)

_____, именуемый далее Претендент, в лице
_____, (Фамилия, имя,
отчество, должность)
действующего на основании _____

адрес электронной почты Претендента _____

банковские реквизиты Претендента _____

юридический адрес Претендента _____

фактический адрес Претендента, _____

контактный телефон Претендента _____

принимая решение об участии в торгах по продаже

_____ (далее – Имущество)

обязуюсь:

1. Выполнять правила и условия проведения торгов, указанные в информационном сообщении, размещенном на сайте Администрации Козловского района <http://kozlov.cap.ru/> официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, сайте организатора торгов <https://www.rts-tender.ru/>
2. В случае признания победителем торгов:
- в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки и на счёт, определяемые договором купли-продажи.
- в установленных законодательством случаях получить согласие антимонопольного органа.

Мне известно, что:

1. Задаток подлежит перечислению Претендентом на счет Организатора торгов после заключения договора о задатке (договора присоединения) и перечисляется непосредственно Претендентом.

Информационное сообщение об аукционе является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

2. В случае отказа (уклонения) победителя торгов от подписания договора, заключаемого по итогам торгов, отказа от оплаты цены Имущества, определенной по итогам торгов, за вычетом ранее внесенного задатка, сумма внесенного им задатка ему не возвращается.

Кроме того, в случае неисполнения покупателем обязанности по оплате Имущества, а также в случае уклонения участником, признанным победителем аукциона от заключения Договора купли-продажи (Приложение 3 к информационному сообщению) с данного участника (покупателя) взимается штраф в размере задатка (20% от начальной цены объекта).

3. Передача Имущества в собственность покупателя производится в срок не более 30 дней после выполнения условий Договора купли-продажи.

4. Настоящим подтверждаю, что ознакомился с информацией о приватизируемом Имуществе. Претензий по объему и качеству документации не имею.

5. Настоящей заявкой подтверждаю согласие (обладаю правом давать письменное согласие от имени Претендента) на использование предоставленных мною персональных данных в связи с участием в торгах.

Мы гарантируем достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Мы подтверждаем, что располагаем данными о Продавце, предмете аукциона, начальной цене продажи имущества, величине повышения начальной цены продажи имущества («шаг аукциона»), дате, времени проведения аукциона, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи и его условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора купли-продажи.

Мы подтверждаем, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлены с Регламентом электронной площадки в соответствии с которым осуществляются платежи по перечислению задатка для участия в торгах и устанавливается порядок возврата задатка.

Мы подтверждаем, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлены с характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, что нам была представлена возможность ознакомиться с состоянием имущества в результате осмотра, в порядке, установленном информационным сообщением о проведении настоящей процедуры, претензий не имеем.

Мы ознакомлены с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных нам разъяснены.

Мы согласны на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).

Приложение 3

к аукционной документации

Договор купли-продажи № ____

г.Козловка

" ____ " _____ 20__ г.

Администрация Козловского района, именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице главы администрации Васильева Андрея Ивановича, действующего на основании Устава с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны,

в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации муниципального и муниципального имущества», Положением об организации и проведении продажи муниципального или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860, постановлением администрации Козловского района от «__» __ 2021 г. № ____, положениями информационного сообщения о продаже, размещенного на официальных сайтах в сети Интернет по адресу: <http://kozlov.cap.ru/> и www.torgi.gov.ru, на сайте организатора торгов <https://www.rts-tender.ru/> и на основании Протокола № ____ об итогах аукциона от

« _____ » _____ 2021 г., (далее по тексту - «Аукцион») заключили настоящий Договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает муниципальное имущество казны Козловского района.

1.2. Сведения о муниципальном имуществе, являющемся предметом купли-продажи:

2. Обязательства сторон

2.1. Стороны по настоящему Договору обязуются:

Покупатель:

произвести оплату за Имущество по цене и в порядке, установленном в разделе 3 настоящего Договора;

принять Имущество в собственность по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора, в течение 10 календарных дней после полной оплаты стоимости Имущества;

зарегистрировать переход права собственности на Имущество в Управлении Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике не позднее чем через 30 календарных дней после полной оплаты стоимости Имущества.

Продавец:

осуществить действия по передаче Имущества в собственность Покупателю в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

3. Оплата имущества

Для покупателя - физического лица

3.1. Установленная по итогам Аукциона цена продажи Имущества, указанного в разделе 1 настоящего Договора, составляет _____ рублей.

3.2. Задаток в сумме _____ рублей, внесенный Покупателем на лицевой счет Продавца для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение Продавца, засчитывается в счет оплаты Имущества.

3.3. Покупатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора, но не позднее " ____ " _____ 2020 г., обязан перечислить за вычетом суммы задатка, указанного в пункте 3.2, денежные средства в счет оплаты стоимости Имущества в размере _____ (_____) рублей на счет : р/с 4010181090000010005 в ГРКЦ НБ ЧР Банка России г. Чебоксары, БИК 049706001. Получатель: УФК по ЧР (Администрация Козловского района Чувашской Республики), ИНН 2107000688, КПП 210701001, КБК 90311402053050000410, ОКТМО 97619000.

В платежном поручении, оформляющем оплату, должно быть указано:

Средства от продажи объекта недвижимого имущества по адресу: _____, согласно договору купли-продажи № _____ от " ____ " _____ 2021 года.

3.4. Надлежащим выполнением обязательства Покупателя по оплате за Имущество является выполнение п.3.3. настоящего Договора.

3.5. Моментом надлежащего исполнения обязательства Покупателя по оплате стоимости Имущества является дата поступления денежных средств на счета, указанные в пункте 3.3 настоящего Договора.

Для покупателя - юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.1. Установленная по итогам Аукциона цена продажи Имущества, указанного в разделе 1 настоящего Договора, составляет _____ (_____) рублей с учетом НДС.

3.2. Задаток в сумме _____ (_____) рублей, внесенный Покупателем на лицевой счет Продавца для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, засчитывается в счет оплаты стоимости Имущества.

3.3. Покупатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора, но не позднее " __ " _____ 202__ г., обязан перечислить за вычетом суммы задатка, указанного в пункте 3.2, и НДС (20 %), денежные средства в счет оплаты стоимости Имущества в размере _____ (_____) рублей по следующим реквизитам:

на: р/с 03100643000000011500 к/с 40102810945370000084 в отделении – НБ Чувашская Республика Банка России /УФК по ЧР г. Чебоксары БИК 019706900, ИНН 2107000688, КПП 210701001, КБК 90311402053050000410, ОКТМО 97619101.

Средства от продажи объекта недвижимого имущества _____, согласно договору купли-продажи № ____ от " __ " _____ 202__ г.

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации Покупатель самостоятельно исчисляет налог на добавленную стоимость и уплачивает его в федеральный бюджет.

3.4. Надлежащим выполнением обязательства Покупателя по оплате за Имущество является выполнение пункта 3.3. настоящего Договора.

3.5. Моментом надлежащего исполнения обязательства Покупателя по оплате стоимости Имущества является дата поступления денежных средств на счета, указанные в пункте 3.3 настоящего Договора.

4. Переход права собственности на имущество

4.1. Переход права собственности на имущество от Продавца к Покупателю оформляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации после полной оплаты Имущества в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

Факт оплаты подтверждается выпиской из Сводного реестра поступлений и выбытий Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике.

4.2. После подписания акта приема-передачи Имущества риск случайной гибели и случайного повреждения Имущества переходит на Покупателя.

4.3. Право собственности на Имущество переходит к Покупателю со дня муниципальной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

Расходы по муниципальной регистрации перехода права собственности на имущество в полном объеме возлагаются на Покупателя.

5. Ответственность Сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. За нарушение сроков внесения денежных средств в счет оплаты Имущества в порядке, предусмотренном п.3.3. настоящего Договора, Покупатель уплачивает пени в размере 0,2 % от невнесенной суммы за каждый день просрочки, включая день погашения задолженности в безналичном порядке на счет: на: р/с 03100643000000011500 к/с 40102810945370000084 в отделении – НБ Чувашская Республика Банка России /УФК по ЧР г. Чебоксары БИК 019706900, ИНН 2107000688, КПП 210701001,

КБК 90311402053050000410, ОКТМО 97619101 уплата пени за просрочку платежа согласно договору купли-продажи №___ от «___» _____ 202___ г.

Просрочка внесения денежных средств в счет оплаты имущества в сумме и сроки, указанные в разделе 3 настоящего Договора, не может составлять более пяти рабочих дней (далее – «допустимая просрочка»). Просрочка свыше пяти рабочих дней считается отказом Покупателя от исполнения обязательств по оплате Имущества, установленных разделом 3 настоящего Договора. При этом, внесенный Покупателем задаток не возвращается. Оформление Сторонами дополнительного соглашения о расторжении настоящего Договора не требуется, договор считается расторгнутым с момента отказа Покупателя от исполнения обязательств по оплате Имущества.

При расторжении договора имущество остается в собственности Козловского района.

5.3. В случае отказа Покупателя от исполнения обязанности по оплате стоимости имущества, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего Договора, внесенный Покупателем задаток не возвращается.

Кроме этого, Покупатель обязан уплатить штраф Продавцу в размере внесенного для участия в аукционе задатка, а именно _____ рублей по следующим реквизитам: на: р/с 03100643000000011500 к/с 40102810945370000084 в отделении – НБ Чувашская Республика Банка России /УФК по ЧР г. Чебоксары БИК 019706900, ИНН 2107000688, КПП 210701001, КБК 90311402053050000410, ОКТМО 97619101 уплата штрафа согласно договору купли-продажи №___ от "___" _____ 2021 г.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и прекращает свое действие:

- надлежащим исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;
- в предусмотренных настоящим Договором случаях;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Споры, возникающие между Сторонами в ходе исполнения настоящего Договора, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для Продавца и Покупателя.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ:

ПОКУПАТЕЛЬ:

Администрация Козловского района

429430, Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55, тел. 2-12-15, 2-17-34

р/с 40101810900000010005 в ГРКЦ НБ ЧР Банка России г. Чебоксары

БИК 049706001, ОКТМО 97 619 000

КБК 90311302995050000130

Покупатель

_____ (_____)

_____ (_____)

М.П.

М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«26» января 2021 г. №9

деревня Солдыбаево

О внесении изменений в постановление администрации Солдыбаевского сельского поселения от 18.09.2020г. №36

«Об утверждении административного регламента администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Солдыбаевского сельского поселения Козловского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 18 сентября 2020 года №36 ««Об утверждении административного регламента администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»»

следующие изменения:

В пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1)правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](#) настоящего Кодекса, если иное не установлено [частью 7.3](#) статьи 51 ГрК;»

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) ГрК), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#) ГрК), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) ГрК, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) ГрК, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) ГрК;»

Дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.»

Абзац четвертый пункта 2.10 подраздела 2.10 раздела II изложить в в следующей редакции:

«4). Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с [частью 7.1](#) ст. 51 ГрК, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство. В случае, предусмотренном [частью 11.1](#) ст. 51 ГрК, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или

регионального значения. В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации).

2. ПРИЗНАТЬ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 26.08.2020Г. № 32 «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ОТ 01.11.2017 ГОДА № 40»

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

Глава Солдыбаевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Е.Н.Краснова

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 26 » января 2021 г. № 10 деревня Солдыбаево

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка проекта внесения изменений в
генеральный план Солдыбаевского
сельского поселения»**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Солдыбаевского сельского поселения и в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Солдыбаевского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Подготовка проекта внесения изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения».

2. Опубликовать постановление в печатном издании «Козловский вестник» и разместить на официальном сайте Солдыбаевского сельского поселения в сети «Интернет».

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

Глава Солдыбаевского сельского поселения

Е.Н.Краснова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка проекта внесения изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки, последовательность и порядок взаимодействия Администрации поселения с заявителями.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются заинтересованные физические и юридические лица (далее - заявители), обратившиеся в инициативном порядке с предложением внесения изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Информация об адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – администрация), предоставляющих муниципальную услугу, содержится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, размещаются на информационных стендах в здании администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, в средствах массовой информации (далее - СМИ), на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – администрация).

В соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией и автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Козловского района Чувашской Республики (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АУ «МФЦ»).

Сведения о местах нахождения АУ «МФЦ», контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться:

в устной форме в администрацию Солдыбаевского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

по телефону в администрацию Солдыбаевского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию Солдыбаевского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

через официальный сайт органа местного самоуправления, Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги являются: достоверность и полнота информирования о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации о процедуре;

корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их уполномоченных представителей.

1.3.3. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

1.3.4. Публичное письменное информирование

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте в сети «Интернет» Солдыбаевского сельского поселения, АУ «МФЦ», Едином портале государственных и муниципальных услуг, использования информационных стендов, размещенных в помещениях администрации поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении. На информационных стендах и официальных сайтах в сети «Интернет» содержится следующая обязательная информация:

полное наименование администрации, предоставляющей муниципальную услугу;

почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта в сети «Интернет», контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них;
порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.
Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

наименование муниципальной услуги;

уникальный реестровый номер муниципальной услуги и дата размещения сведений о ней в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

наименование федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

способы предоставления муниципальной услуги;

описание результата предоставления муниципальной услуги;

категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе телефоны администрации и организаций;

срок предоставления муниципальной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;

срок, в течение которого заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги лично;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить для получения муниципальной услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме;

сведения о безвозмездности предоставления муниципальной услуги;

сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим муниципальную услугу, в том числе информацию о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации либо в соответствии с соглашением специалистом АУ «МФЦ» при обращении заявителей за информацией:

лично;

по телефону.

При информировании о порядке предоставления услуги по телефону специалист администрации, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя и отчество, должность, наименование администрации.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Специалист, осуществляющий устное информирование, не вправе осуществлять консультирование заинтересованного лица, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут.

Разъяснения даются своевременно, должны обладать достаточной полнотой, актуальностью и достоверностью и, в зависимости от формы изложения вопроса, могут даваться в устной и/или письменной форме.

В случае если изложенные в устном обращении заинтересованного лица факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан специалистом устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо посредством электронной почты. Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Подготовка проекта внесения изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения».

2.2 Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Солдыбаевского сельского поселения, а также АУ «МФЦ» (в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги при указании заявителями способа получения результата предоставления муниципальной услуги - в АУ «МФЦ»).

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Солдыбаевского сельского поселения.

2.2.1. Государственные, муниципальные органы и организации участвующие в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с государственными и муниципальными органами, организациями, сфера деятельности которых, в определенной мере, связана с предоставлением муниципальной услуги:

- 1) Филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике - Чувашии;
- 2) Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике;
- 3) АУ «МФЦ».

2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрацию Солдыбаевского сельского поселения, АУ «МФЦ», а также в процессе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Собранием депутатов Солдыбаевского сельского поселения.

2.3 Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления заявителем муниципальной услуги является:

решение главы администрации Солдыбаевского сельского поселения о подготовке проекта изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения;

решение главы администрации Солдыбаевского сельского поселения об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 календарных дней со дня обращения заявителя;

Срок приема и регистрации заявления не должен превышать 15 минут;

Срок уведомления о принятии решения заявителем - в день принятия решения по телефону и путем направления решения по почте.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего обращение.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте органа местного самоуправления, Едином портале государственных и муниципальных услуг и в Федеральном реестре.

2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Заявители представляют в Администрацию поселения следующие документы:

предложение в произвольной форме о внесении изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения (предложения должны содержать обоснования необходимости внесения в документы территориального планирования муниципального образования соответствующих изменений),

свидетельство о государственной регистрации юридического лица,

документ, удостоверяющий личность физического лица,

документ, удостоверяющий полномочия лица, действующего от имени другого лица;

Заявителем по его инициативе могут быть дополнительно представлены документы либо их копии, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги.

Заявитель представляет оригиналы вышеперечисленных документов либо их копии с приложением оригиналов, которые после сличения специалистом и проставления на копии подписи и даты возвращается заявителю. В случае если копии документов заверены нотариально, оригиналы документов не прикладываются.

Вышеперечисленные документы могут быть представлены уполномоченным лицом заявителя при наличии надлежаще оформленных документов.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

В соответствии с [Федеральным законом](#) № 210-ФЗ в порядке межведомственного информационного взаимодействия для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия специалистом администрации запрашиваются:

в Управлении Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

в филиале федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике кадастровый паспорт земельного участка либо выписку из Единого государственного реестра недвижимости, правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги администрация сельского поселения не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя АУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение в судебных органах дел об установлении права собственности, границ, площади, разрешенного использования земельных участков, в отношении которых поступила заявка о внесении изменений в границы территориальных зон, изменении градостроительных регламентов;

не предоставление или предоставление не в полном объеме заявителями документов и сведений, указанных в [подразделе 2.6](#) Административного регламента;

несоответствие одного из документов, указанных в [подразделе 2.6](#) Административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

наличие неточностей, противоречий в предоставленных документах;

в случае если заявление и документы не поддаются прочтению;

законодательно установленные запреты и ограничения;

включение в проект внесения изменений в генеральный план положений о территориальном планировании, реализация которых приведет к невозможности обеспечения эксплуатации существующих или планируемых для размещения объектов федерального значения;

включение в проект внесения изменений в генеральный план положений о территориальном планировании, реализация которых приведет к невозможности обеспечения эксплуатации существующих или планируемых для размещения объектов регионального значения;

предложения, включенные в проект внесения изменений в генеральный план, соответствуют требованиям пункта 14 статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

предложения, включенные в проект внесения изменений в генеральный план, не соответствуют схемам территориального планирования Российской Федерации, Чувашской Республики или Козловского района.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

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

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

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день поступления:

в журнале входящей документации администрации Солдыбаевского сельского поселения (в случае поступления заявления от физических лиц, индивидуальных предпринимателей или от юридических лиц), путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

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

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

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде администрации Солдыбаевского сельского поселения, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

2.16 Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

обеспечение свободного доступа в здание администрации;
организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;
культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

Специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

При рассмотрении заявления специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов;

предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администрации.

Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.17.1 Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением.

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет:

взаимодействие с органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу;

информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу, направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей выдачи заявителю.

МФЦ несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по соглашению в соответствии с условиями указанного соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

2) формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов и подготовка проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) принятие решения главой администрации Солдыбаевского сельского поселения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения;

5) подготовка и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1.1. В администрации Солдыбаевского сельского поселения:

Основанием для предоставления муниципальной услуги является представление заявления с приложением документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента, в администрацию Солдыбаевского сельского поселения (в случае поступления заявления от физических лиц, индивидуальных предпринимателей) или от юридических лиц) заявителем лично либо его уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов одним из следующих способов:

путем личного обращения в администрацию Солдыбаевского сельского поселения;

через организации федеральной почтовой связи;

в форме электронного документа;

В случае представления документов представителем заявителя, уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя. В ходе приема специалист администрации проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

В ходе приема специалист администрации производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, полноту содержащихся в них сведений. В случае, если документы не прошли контроль, в ходе приема специалист администрации может в устной форме предложить представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. При отказе заявителя внести необходимые исправления и представить документы специалист не вправе отказать заявителю в подаче заявления и документов.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель имеет право направить заявление с приложенными документами почтовым отправлением и в форме электронного документа

Документы, поступившие почтовым отправлением, в форме электронного документа, регистрируются в день их поступления.

Заявление регистрируется путем присвоения входящего номера и даты поступления документа, который фиксируется на обоих экземплярах заявления.

В случае, если Заявление и документы поступили после 16 часов 00 минут, срок рассмотрения начинает исчисляться с рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

В течение одного рабочего дня представленный заявителем пакет документов (в случае поступления заявления от физических лиц, индивидуальных предпринимателей или от юридических лиц) передается в администрацию поселения (один день).

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут.

В случае поступления документов в электронной форме специалист администрации (в случае поступления заявления от физических лиц, индивидуальных предпринимателей или от юридических лиц) проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, заявитель имеет возможность получения сведений о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о дате и времени его поступления и регистрации, а также о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о номере, дате выдачи постановления либо уведомления.

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

3.1.2. В АУ «МФЦ»:

Основанием для получения муниципальной услуги является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных [подразделом 2.6](#) Административного регламента, в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет действия, предусмотренные [абзацем 4, абзацем 5 пункта 3.1.1](#) Административного регламента.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ с присвоением статуса «зарегистрировано». После регистрации в АИС МФЦ готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в администрацию сельского поселения, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

согласие на обработку персональных данных;

данные о заявителе;

расписка - уведомление о принятии документов;

порядковый номер заявления;

дата поступления документов;

подпись специалиста;

перечень принятых документов;

сроки предоставления услуги;

расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного дня организует доставку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в администрацию сельского поселения (один день), при этом меняя статус в АИС МФЦ на «отправлено в ведомство».

В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

Результатом административной процедуры является принятое к рассмотрению заявление с приложенными документами и его регистрация.

3.2. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

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

Специалист администрации в течение 3-х рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственный запрос в адрес государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 №210ФЗ для муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 №210ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренного [частью 5 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 №210ФЗ). Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

3.3. Рассмотрение заявления и документов и подготовка проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами в течение 3 календарных дней со дня их поступления в администрацию Солдыбаевского сельского поселения.

В течение указанного времени в случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, предусмотренных [подразделом 2.6](#) Административного регламента, либо непредставления полного комплекта документов, специалист администрации должен связаться с заявителем по телефону, ясно изложить противоречия, неточности в представленных документах, назвать недостающие документы и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 3-х рабочих дня со дня уведомления заявителя.

В случае если заявление с документами поступило из МФЦ в срок, не превышающий 3-х календарных дней со дня уведомления, документы, свидетельствующие об устранении замечаний, должны быть доставлены из МФЦ в администрацию.

При наличии оснований, предусмотренных [подразделом 2.8](#) Административного регламента, и не устранения Заявителем замечаний в срок, установленный настоящим подразделом, специалист администрации в течение 10 календарных дней направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое подписывается главой Солдыбаевского сельского поселения.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист администрации в течение 3 календарных дней со дня установления факта не устранения замечаний составляет и отправляет в МФЦ письменное уведомление об отказе, подписанное главой Солдыбаевского сельского поселения (1 экз., оригинал), с указанием причин отказа и возможностей их устранения. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

Специалист МФЦ в день поступления от администрации письменного уведомления об отказе фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на «отказано в услуге» и извещает заявителя по телефону.

Уведомление администрации Солдыбаевского сельского поселения об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов.

Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «выдано».

Специалист МФЦ в день поступления письменного уведомления администрации Солдыбаевского сельского поселения об отказе фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на «отказано в услуге» и извещает заявителя по телефону.

Уведомление администрации Солдыбаевского сельского поселения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных

в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов. Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «завершено». Заявителю выдается один экземпляр уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

Заявителю выдается 1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

В случае поступления заявления с полным пакетом документов от заявителя специалист администрации в течение 2-х рабочих дней со дня поступления их направляет заявление с прилагаемыми документами главе Солдыбаевского сельского поселения.

Специалистом администрации в течение 22 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет подготовку проекта решения о подготовке внесения изменения в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения.

Результатом административной процедуры является подготовленный проект решения о подготовке внесения изменения в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения.

3.4. Принятие решения главой Солдыбаевского сельского поселения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения

Основанием для начала административной процедуры является получение главой Солдыбаевского сельского поселения проекта решения о подготовке внесения изменения в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения

Глава Солдыбаевского сельского поселения в течение 5 календарных дней принимает решение о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения. Данное решение принимается в виде постановления главы Солдыбаевского сельского поселения.

Постановление главы Солдыбаевского сельского поселения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Солдыбаевского сельского поселения, иной официальной информации и размещается на [официальном сайте](#) Солдыбаевского сельского поселения.

Результатом административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление главы Солдыбаевского сельского поселения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения.

3.4.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в администрацию, регистрируется, рассматривается Главой поселения и направляется с резолюцией исполнителю.

Специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

В случае выявления наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки проекта внесения изменения в соответствующее постановление о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Специалист передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе на подпись главе администрации.

Глава поселения подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Специалист регистрирует подписанное главой поселения уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и направляет заявителю.

Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать трех рабочих дней с даты регистрации в администрации заявления об исправлении технической ошибки.

Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

- а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - подготовка проекта о внесении изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения либо уведомления о непредоставлении муниципальной услуги;
- б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Способом фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, является регистрация в администрации:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - подготовки проекта о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Солдыбаевского сельского поселения либо уведомления о непредоставлении муниципальной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.5. Подготовка и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Специалист администрации сельского поселения в течение 7 календарных дней со дня принятия постановления направляет его заявителю либо его представителю по доверенности почтовым отправлением либо вручает под расписку лично.

3.7. Порядок осуществления административных процедур и административных действий в электронной форме

1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Солдыбаевского сельского поселения в сети «Интернет».

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации поселения, посредством размещения вопроса в разделе «Интерактивная приемная» на официальном сайте Солдыбаевского сельского поселения в сети «Интернет».

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2) Заявление и документы на предоставлении муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанное заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

3) Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги в случае, если заявление с документами было представлено через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава Солдыбаевского сельского поселения путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Солдыбаевского сельского поселения.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава Солдыбаевского сельского поселения рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

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

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

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

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги,

соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

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

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

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- 7) отказ администрации, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию Солдыбаевского сельского поселения в адрес главы поселения, в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в адрес её руководителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

Жалоба ([приложение № 2](#) к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным [законом](#) № 210-ФЗ должна содержать: наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

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

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

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

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

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

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

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

(наименование администрации, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, МФЦ, Ф.И.О. руководителя, работника, организации, Ф.И.О. руководителя, работника, на которых подается жалоба)

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

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

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

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;

- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;

- посредством электронной почты _____.

подпись заявителя

фамилия, имя, отчество заявителя

«__» _____ 20 ____ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«26» января 2021 г. № 11 деревня Солдыбаево

Об утверждении Порядка подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Солдыбаевского сельского поселения и внесения в них изменений

В соответствии с Федеральным законом от 05.05.2014 № 131-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Солдыбаевского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Солдыбаевского сельского поселения и внесения в них изменений.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Солдыбаевского сельского поселения.

Глава Солдыбаевского сельского поселения

Е.Н.Краснова

Приложение утверждено
постановлением администрации
Солдыбаевского сельского поселения
от 26.01.2021г. №11

**Порядок
подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования
Солдыбаевского сельского поселения и внесения в них изменений.**

Общие положения

1.1. Порядок подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Солдыбаевского сельского поселения и внесения в них изменений (далее — Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской

Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Местные нормативы градостроительного проектирования Солдыбаевского сельского поселения и внесения в них изменений (далее — местные нормативы) разрабатываются в целях обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности населения.

1.3. Местные нормативы устанавливают совокупность расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения Солдыбаевского сельского поселения, объектами благоустройства территории, иными объектами местного значения муниципального образования и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения муниципального образования, относящиеся к следующим областям:

- а) электро- и газоснабжение поселений;
- б) автомобильные дороги местного значения;
- в) образование;
- г) здравоохранение;
- д) физическая культура и массовый спорт;
- е) иные области в связи с решением вопросов местного значения;

1.4. Нормативы включают в себя:

— основную часть (расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами, предусмотренными [пунктом 1.3](#) настоящего Порядка, муниципального образования и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов);

- материалы по обоснованию расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов;
- правила и область применения расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов.

1.5. Подготовка местных нормативов осуществляется с учетом:

- 1) социально-демографического состава и плотности населения муниципального образования;
- 2) планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования;
- 3) предложений органов местного самоуправления и заинтересованных лиц.

1. Порядок подготовки и утверждения местных нормативов

2.1. Подготовка проектов местных нормативов осуществляется применительно к застроенным и незастроенным территориям, расположенным в границах муниципального образования Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

2.2. Подготовка проектов местных нормативов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, градостроительным, земельным, лесным, водным законодательством, законодательством об особо охраняемых природных территориях, об охране окружающей среды, об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

2.3. Решение о подготовке проекта местных нормативов и внесении в них изменений принимает глава администрации путем издания соответствующего постановления.

2.4. Подготовка проекта местных нормативов осуществляется должностными лицами администрации Солдыбаевского сельского поселения либо привлекаемыми на основании муниципального контракта заключенного в соответствии с законодательством контрактной системе в сфере закупок товаров работ услуг для обеспечения муниципальных нужд с иными лицами.

2.5. Проект местных нормативов градостроительного проектирования подлежит размещению на официальном сайте администрации Солдыбаевского сельского поселения в сети "Интернет" и опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, не менее чем за два месяца до их утверждения.

2.6. Местные нормативы утверждаются решением Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения на очередной сессии.

2.7. Утвержденные местные нормативы подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе территориального планирования в срок, не превышающий пяти дней со дня утверждения указанных нормативов.

2.8. Изменения в местные нормативы вносятся согласно настоящему Порядку. Корректировка местных нормативов проводится с учетом значений расчетных показателей региональных нормативов градостроительного проектирования.
