

# КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА ОСНОВАНА В НОЯБРЕ 2007 ГОДА

2021 год  
5 марта  
№ 7

**СЕГОДНЯ В  
НОМЕРЕ:**

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

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ «КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК»

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

УЧРЕДИТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА: ДМИТРИЕВ Е.Ю.

ВЫПУСК ОТ 05.03.2021

ОБЪЕМ \_\_\_\_ П.Л. ФОРМАТ А-4

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
«02» марта 2021 г. № 5 село Карамышево

12 заседание 4 созыва

О внесении изменения в решение Собрания депутатов сельского поселения от 29.10.2018 № 90/8 «Об утверждении Положения о муниципальной службе Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района»

В целях приведения решения в соответствие требованиям Федерального закона от 27.10.2020 №347-ФЗ «О внесении изменения в статью 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Собрание депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Внести в Положение о муниципальной службе Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района, утвержденное решением Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения от 29.10.2018 № 90/8 «Об утверждении Положения о муниципальной службе Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района» (с изменениями от 18.05.2020 № 141/2; от 18.11.2020 №25/12) следующее изменение:

Раздел II. Права и обязанности муниципального служащего, ограничения, связанные с муниципальной службой дополнить пунктом 2.8 следующего содержания:

«2.8. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии Козловского района, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии Козловского района в период замещения ими соответствующей должности.».

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

Председатель Собрания депутатов  
Андреево-Базарского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

В.Г.Индюков

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
«02» марта 2021 г. № 5 село Карамышево

Об образовании противопаводковой комиссии  
на территории Карамышевского сельского поселения

С целью сохранения от разрушений и повреждений гидротехнических сооружений в период пропуска весеннего паводка и обеспечения устойчивой работы объектов жизнеобеспечения населения администрация Карамышевского сельского поселения постановляет:

1. Образовать противопаводковую комиссию по приемке и пропуску весеннего паводка в следующем составе:

Жигарева Е.Л.

- глава Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики;

- Абаштова О.П. - работник военно-учетного стола администрации Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики;
- Афанасьев А.Ю. - ИП глава КФХ (ФХ) (по согласованию);
- Алексеев С.А. - ИП глава КФХ (по согласованию);
- Юркин А.Г. - староста д. Криуши (по согласованию);
- Жигарев Л.А. - староста д. Шименеево (по согласованию).

2. Утвердить план мероприятий по подготовке объектов гидротехнического сооружения к приему и пропуску весенних паводков 2021 года по Карамышевскому сельскому поселению.

3.Руководителям предприятий и учреждений всех форм собственности разработать мероприятие по подготовке объектов к приему и пропуску весенних паводков.

4. Постановление администрации Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 10 марта 2020 года №7 «Об образовании противопаводковой комиссии на территории Карамышевского сельского поселения» признать утратившим силу.

5.Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Карамышевского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

Жигарева Е.Л.

Утвержден  
постановлением администрации  
Карамышевского сельского поселения  
№ 5 от «02» марта 2021 года

#### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

**по подготовке объектов гидротехнического сооружения к приему и пропуску весенних паводков 2021 года по Карамышевскому сельскому поселению.**

№№ пп	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
	<b>1.Организационные мероприятия.</b>		

1.1.	Взять на учет следующие объекты гидротехнических сооружений:  -мост- плотина в с.Карамышево  -плотина в дер. Можары  -плотина в дер. Кинеры  -автодорога с пропускной трубой в центре с.Карамышево	до 10.03.2021	Противопаводко- вая комиссия
1.2.	Произвести обследование каждого объекта и прилегающей к ним территории, получить необходимые данные для оценки.	до 18.03.2021	Противопаводко- вая комиссия
1.3.	Завести журнал пропуска весеннего паводка.	до 18.03.2021	Противопаводко-вая комиссия
	<b>2.Подготовительные мероприятия, техника безопасности.</b>		
2.1.	На предприятии ИП глава КФХ, эксплуатирующее мост - плотину, создать своим приказом противопаводковую комиссию, сформировать аварийно-ремонтную бригаду с закреплением необходимой техники и оборудования.	до 15.03.2021	директор  Афанасьев А.Ю.  (по согласованию)
2.2.	На предприятии ИП глава КФХ разработать план мероприятий по пропуску весеннего паводка через мост - плотину в с. Карамышево.	до 15.03.2021	директор  Афанасьев А.Ю.  (по согласованию)
2.3.	На предприятии ИП глава КФХ произвести инструктаж по ТБ с рабочими, занятыми на работах по пропуску паводковых вод.	до начала работы	Ответственное лицо за ТБ по предприятию
2.4.	По объектам гидротехнических сооружений сформировать дежурные бригады.	до наступления паводка	Жигарева Е.Л., глава с/поселения
2.5.	Составить график работы дежурных бригад на период пропуска паводковых вод.	период прохождения паводка	Жигарева Е.Л., глава с/поселения
	<b>3.Организация пропуска паводковых вод.</b>		
3.1.	Организовать постоянное наблюдение прохождения паводковых вод на реках Аниш и Волга, пропуск воды на плотинах.	период прохождения паводка	Противопаводко- вая комиссия
3.2.	Обеспечить оповещение населения о возможных подъемах уровней воды.	постоянно	Противопаводко- вая комиссия
3.3.	Обеспечить ежедневный доклад главе сельского поселения.	ежедневно	Абаштова О.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**04.03.2021 № 68** **г.Козловка**

Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики от 15 января 2021 г. №1/45 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики:

- Начальник отдела строительства и общественной инфраструктуры.

2. Информационное сообщение (объявление) о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики разместить на официальном сайте администрации Козловского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в районной газете «Знамя», в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации  
Козловского района

Ф.Р. Искандаров

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**04.03.2021 № 69** \_\_\_\_\_ **г.Козловка**

Об объявлении конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной  
службы в администрации Козловского  
района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики от 15 января 2021 г. №1/45 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики:

- Начальник отдела культуры и социального развития.

2. Информационное сообщение (объявление) о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики разместить на официальном сайте администрации Козловского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в районной газете «Знамя», в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации  
Козловского района

Ф.Р. Искандаров

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**04.03.2021 № 70** \_\_\_\_\_ **г.Козловка**

Об объявлении конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной  
службы в администрации Козловского  
района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики от 15 января 2021 г. №1/45 «Об

утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики:

- Главный специалист-эксперт отдела строительства и общественной инфраструктуры.

2. Информационное сообщение (объявление) о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики разместить на официальном сайте администрации Козловского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в районной газете «Знамя», в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации  
Козловского района

Ф.Р. Искандаров

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**04.03.2021 № 71 \_\_\_\_\_ г.Козловка**

Об объявлении конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной  
службы в администрации Козловского  
района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики от 15 января 2021 г. №1/45 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики:

- Главный специалист-эксперт – ответственный секретарь КДН.

2. Информационное сообщение (объявление) о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики разместить на официальном сайте администрации Козловского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в районной газете «Знамя», в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации  
Козловского района

Ф.Р. Искандаров

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**04.03.2021 № 72 \_\_\_\_\_ г.Козловка**

Об объявлении конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной  
службы в администрации Козловского  
района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики от 15 января 2021 г. №1/45 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики:

- Ведущий специалист-эксперт отдела юридической и информационной службы.

2. Информационное сообщение (объявление) о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики разместить на официальном сайте администрации Козловского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в районной газете «Знамя», в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации  
Козловского района

Ф.Р. Искандаров

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**04.03.2021 № 73** \_\_\_\_\_ **г.Козловка**

Об объявлении конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной  
службы в администрации Козловского  
района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Собрании депутатов Козловского района Чувашской Республики от 15 января 2021 г. №1/45 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики:

- Ведущий специалист-эксперт отдела строительства и общественной инфраструктуры.

2. Информационное сообщение (объявление) о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики разместить на официальном сайте администрации Козловского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в районной газете «Знамя», в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации  
Козловского района

Ф.Р. Искандаров

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**04.03.2021 № 74** \_\_\_\_\_ **г.Козловка**

Об объявлении конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной  
службы в администрации Козловского  
района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Собрании депутатов Козловского района Чувашской Республики от 15 января 2021 г. №1/45 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики:

- Ведущий специалист-эксперт сектора опеки и попечительства (по организации деятельности по опеке и попечительству в отношении недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан).

2. Информационное сообщение (объявление) о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Козловского района Чувашской Республики разместить на официальном сайте администрации Козловского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в районной газете «Знамя», в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации  
Козловского района

Ф.Р. Искандаров

---

**Информационное сообщение (объявление)  
о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы  
в администрации Козловского района Чувашской Республики**

Администрация Козловского района Чувашской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Козловского района Чувашской Республики:

**ведущая группа должностей:**

**Начальник отдела строительства и общественной инфраструктуры.**

**Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам:**

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

**Требования к умениям, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы:**

Работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;  
Работать в информационно-правовых системах;  
Руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;  
Оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;  
Вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;  
Соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Козловского района Чувашской Республики:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. №667-р с приложением фотографии;
- 3) паспорт или заменяющий его документ (оригинал предъявляется лично по прибытию на конкурс);
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;



7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; (СПО «Справки БК»);

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя главы администрации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету, утвержденную Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, данный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу в течение трех рабочих дней.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа в их приеме.

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

Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Место подачи, срок их подачи, дата и время окончания срока подачи документов на участие в конкурсе:**

Прием документов на участие в конкурсе осуществляется по адресу: 429430, г.Козловка, ул. Ленина, д.55, кабинет отдела организационно-контрольной и кадровой работы 3-ий этаж в рабочие дни с 8-00 часов до 17-00 часов, кроме выходных дней.

Дата начала подачи документов: с 8.00 часов «05» марта 2021 г.

Дата окончания срока подачи документов: «24» марта 2021 г. 17.00 часов.

**Предполагаемая дата и место проведения конкурса:** «29» марта 2021 года, 15 часов 00 минут, кабинет отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Козловского района Чувашской Республики.

Контактное лицо: Васильева Татьяна Леонидовна  
Номер контактного телефона: 8(83534) 2-10-67  
Электронная почта: kozlov\_kadr@cap.ru  
Электронный адрес сайта: <http://kozlov.cap.ru>

Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 10-дневный срок со дня его завершения.

Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению.

---

**Информационное сообщение (объявление)  
о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы  
в администрации Козловского района Чувашской Республики**

Администрация Козловского района Чувашской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Козловского района Чувашской Республики:

**ведущая группа должностей:**

**Начальник отдела культуры и социального развития.**

**Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам:**

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

**Требования к умениям, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы:**

Работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;  
Работать в информационно-правовых системах;  
Руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;  
Оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;  
Вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;  
Соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2. Для участия в конкурсе граждан (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Козловского района Чувашской Республики:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. №667-р с приложением фотографии;
- 3) паспорт или заменяющий его документ (оригинал предъявляется лично по прибытию на конкурс);
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; (СПО «Справки БК»);

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя главы администрации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету, утвержденную Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, данный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу в течение трех рабочих дней.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа в их приеме.

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

Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Место подачи, срок их подачи, дата и время окончания срока подачи документов на участие в конкурсе:**

Прием документов на участие в конкурсе осуществляется по адресу: 429430, г.Козловка, ул. Ленина, д.55, кабинет отдела организационно-контрольной и кадровой работы 3-ий этаж в рабочие дни с 8-00 часов до 17-00 часов, кроме выходных дней.

Дата начала подачи документов: с 8.00 часов «05» марта 2021 г.

Дата окончания срока подачи документов: «24» марта 2021 г. 17.00 часов.

**Предполагаемая дата и место проведения конкурса:** «29» марта 2021 года, 15 часов 00 минут, кабинет отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Козловского района Чувашской Республики.

Контактное лицо: Васильева Татьяна Леонидовна  
Номер контактного телефона: 8(83534) 2-10-67  
Электронная почта: kozlov\_kadr@cap.ru  
Электронный адрес сайта: <http://kozlov.cap.ru>

Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 10-дневный срок со дня его завершения.

Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению.

---

**Информационное сообщение (объявление)  
о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы  
в администрации Козловского района Чувашской Республики**

Администрация Козловского района Чувашской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Козловского района Чувашской Республики:

**старшая группа должностей:**

**Главный специалист-эксперт отдела строительства и общественной инфраструктуры.**

**Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам:**

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

**Требования к умениям, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы:**

Работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;  
Работать в информационно-правовых системах;  
Соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2. Для участия в конкурсе граждан (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Козловского района Чувашской Республики:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. №667-р с приложением фотографии;
- 3) паспорт или заменяющий его документ (оригинал предъявляется лично по прибытию на конкурс);
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; (СПО «Справки БК»);

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя главы администрации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету, утвержденную Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, данный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу в течение трех рабочих дней.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа в их приеме.

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

Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Место подачи, срок их подачи, дата и время окончания срока подачи документов на участие в конкурсе:**

Прием документов на участие в конкурсе осуществляется по адресу: 429430, г.Козловка, ул. Ленина, д.55, кабинет отдела организационно-контрольной и кадровой работы 3-ий этаж в рабочие дни с 8-00 часов до 17-00 часов, кроме выходных дней.

Дата начала подачи документов: с 8.00 часов «05» марта 2021 г.

Дата окончания срока подачи документов: «24» марта 2021 г. 17.00 часов.

**Предполагаемая дата и место проведения конкурса:** «29» марта 2021 года, 15 часов 00 минут, кабинет отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Козловского района Чувашской Республики.

Контактное лицо: Васильева Татьяна Леонидовна  
Номер контактного телефона: 8(83534) 2-10-67

Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 10-дневный срок со дня его завершения.

Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению.

---

**Информационное сообщение (объявление)  
о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы  
в администрации Козловского района Чувашской Республики**

Администрация Козловского района Чувашской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Козловского района Чувашской Республики:

**старшая группа должностей:**

**Главный специалист-эксперт – ответственный секретарь КДН.**

**Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам:**

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

**Требования к умениям, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы:**

Работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;  
Работать в информационно-правовых системах;  
Соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Козловского района Чувашской Республики:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. №667-р с приложением фотографии;
- 3) паспорт или заменяющий его документ (оригинал предъявляется лично по прибытию на конкурс);
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; (СПО «Справки БК»);

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя главы администрации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету, утвержденную Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, данный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу в течение трех рабочих дней.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа в их приеме.

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

Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Место подачи, срок их подачи, дата и время окончания срока подачи документов на участие в конкурсе:**

Прием документов на участие в конкурсе осуществляется по адресу: 429430, г.Козловка, ул. Ленина, д.55, кабинет отдела организационно-контрольной и кадровой работы 3-ий этаж в рабочие дни с 8-00 часов до 17-00 часов, кроме выходных дней.

Дата начала подачи документов: с 8.00 часов «05» марта 2021 г.

Дата окончания срока подачи документов: «24» марта 2021 г. 17.00 часов.

**Предполагаемая дата и место проведения конкурса:** «29» марта 2021 года, 15 часов 00 минут, кабинет отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Козловского района Чувашской Республики.

Контактное лицо: Васильева Татьяна Леонидовна  
Номер контактного телефона: 8(83534) 2-10-67  
Электронная почта: kozlov\_kadr@cap.ru  
Электронный адрес сайта: <http://kozlov.cap.ru>

Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 10-дневный срок со дня его завершения.

Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению.

---

**Информационное сообщение (объявление)  
о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы  
в администрации Козловского района Чувашской Республики**

Администрация Козловского района Чувашской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Козловского района Чувашской Республики:

**младшая группа должностей:**

**Ведущий специалист-эксперт отдела юридической и информационной службы.**

**Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам:**

Уровень профессионального образования: профессиональное образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

**Требования к умениям, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы:**

Работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;  
Работать в информационно-правовых системах;  
Соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2. Для участия в конкурсе граждан (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Козловского района Чувашской Республики:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. №667-р с приложением фотографии;
- 3) паспорт или заменяющий его документ (оригинал предъявляется лично по прибытию на конкурс);
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; (СПО «Справки БК»);
- 11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал



общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя главы администрации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету, утвержденную Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, данный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу в течение трех рабочих дней.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа в их приеме.

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

Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Место подачи, срок их подачи, дата и время окончания срока подачи документов на участие в конкурсе:**

Прием документов на участие в конкурсе осуществляется по адресу: 429430, г.Козловка, ул. Ленина, д.55, кабинет отдела организационно-контрольной и кадровой работы 3-ий этаж в рабочие дни с 8-00 часов до 17-00 часов, кроме выходных дней.

Дата начала подачи документов: с 8.00 часов «05» марта 2021 г.

Дата окончания срока подачи документов: «24» марта 2021 г. 17.00 часов.

**Предполагаемая дата и место проведения конкурса:** «29» марта 2021 года, 15 часов 00 минут, кабинет отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Козловского района Чувашской Республики.

Контактное лицо: Васильева Татьяна Леонидовна  
Номер контактного телефона: 8(83534) 2-10-67  
Электронная почта: kozlov\_kadr@cap.ru  
Электронный адрес сайта: <http://kozlov.cap.ru>

Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 10-дневный срок со дня его завершения.

Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению.

---

**Информационное сообщение (объявление)  
о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы  
в администрации Козловского района Чувашской Республики**

Администрация Козловского района Чувашской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Козловского района Чувашской Республики:

**младшая группа должностей:**

**Ведущий специалист-эксперт отдела строительства и общественной инфраструктуры.**

**Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам:**

Уровень профессионального образования: профессиональное образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

**Требования к умениям, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы:**

Работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;  
Работать в информационно-правовых системах;  
Соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Козловского района Чувашской Республики:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. №667-р с приложением фотографии;
- 3) паспорт или заменяющий его документ (оригинал предъявляется лично по прибытию на конкурс);
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; (СПО «Справки БК»);
- 11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя главы администрации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету, утвержденную Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, данный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу в течение трех рабочих дней.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа в их приеме.

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

Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Место подачи, срок их подачи, дата и время окончания срока подачи документов на участие в конкурсе:**

Прием документов на участие в конкурсе осуществляется по адресу: 429430, г.Козловка, ул. Ленина, д.55, кабинет отдела организационно-контрольной и кадровой работы 3-ий этаж в рабочие дни с 8-00 часов до 17-00 часов, кроме выходных дней.

Дата начала подачи документов: с 8.00 часов «05» марта 2021 г.

Дата окончания срока подачи документов: «24» марта 2021 г. 17.00 часов.

**Предполагаемая дата и место проведения конкурса:** «29» марта 2021 года, 15 часов 00 минут, кабинет отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Козловского района Чувашской Республики.

Контактное лицо: Васильева Татьяна Леонидовна  
Номер контактного телефона: 8(83534) 2-10-67  
Электронная почта: kozlov\_kadr@cap.ru  
Электронный адрес сайта: <http://kozlov.cap.ru>

Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 10-дневный срок со дня его завершения.

Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению.

**Информационное сообщение (объявление)  
о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы  
в администрации Козловского района Чувашской Республики**

Администрация Козловского района Чувашской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Козловского района Чувашской Республики:

**младшая группа должностей:**

**Ведущий специалист-эксперт сектора опеки и попечительства (по организации деятельности по опеке и попечительству в отношении недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан).**

**Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам:**

Уровень профессионального образования: профессиональное образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

**Требования к умениям, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы:**

Работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;  
Работать в информационно-правовых системах;  
Соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2. Для участия в конкурсе граждан (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Козловского района Чувашской Республики:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. №667-р с приложением фотографии;
- 3) паспорт или заменяющий его документ (оригинал предъявляется лично по прибытию на конкурс);
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; (СПО «Справки БК»);
- 11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;
- 12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя главы администрации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету, утвержденную Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, данный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу в течение трех рабочих дней.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа в их приеме.

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

Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Место подачи, срок их подачи, дата и время окончания срока подачи документов на участие в конкурсе:**

Прием документов на участие в конкурсе осуществляется по адресу: 429430, г.Козловка, ул. Ленина, д.55, кабинет отдела организационно-контрольной и кадровой работы 3-ий этаж в рабочие дни с 8-00 часов до 17-00 часов, кроме выходных дней.

Дата начала подачи документов: с 8.00 часов «05» марта 2021 г.

Дата окончания срока подачи документов: «24» марта 2021 г. 17.00 часов.

**Предполагаемая дата и место проведения конкурса:** «29» марта 2021 года, 15 часов 00 минут, кабинет отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Козловского района Чувашской Республики.

Контактное лицо: Васильева Татьяна Леонидовна  
Номер контактного телефона: 8(83534) 2-10-67  
Электронная почта: kozlov\_kadr@cap.ru  
Электронный адрес сайта: <http://kozlov.cap.ru>

Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 10-дневный срок со дня его завершения.

Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению.

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ  
05.03.2021 г. № 25/1 Станция Тюрлема**

**7 заседание 4 созыва**

О проведении собрания граждан по вопросу заключения договора на техническое обслуживание внутренних газопроводов и газового оборудования по дому расположенному по адресу: ст.Тюрлема,ул.Железнодорожная д.14 Козловского района.

В соответствии ч.2,6 ст.29 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики назначить собрание граждан по вопросу заключения договора на техническое обслуживание внутренних газопроводов и газового оборудования по дому расположенному по адресу: ст.Тюрлема, ул.Железнодорожная д.14 Козловского района. на 15 марта 2021 года в 14.00ч.

Председатель Собрания депутатов  
Тюрлеминского сельского поселения  
Козловского района

В.С.Щетинкин

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
01.03.2021 г. № 100 г.Козловка**

О подготовке и обучении работающего населения в администрации Козловского района в области гражданской обороны, способам защиты и действиям при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера

В соответствии с требованием Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 04 сентября 2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Козловского района постановляет:

**1. Утвердить:**

1.1. Программу подготовки работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – Программа) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Перечень групп занятий по вопросам гражданской обороны и защите населения при чрезвычайных ситуациях в администрации Козловского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений администрации Козловского района организовать обучение работающего населения в области гражданской обороны, способам защиты и действиям при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в соответствии с Программой.

3. Учебный год начать 11 января и закончить 25 декабря 2021 года.

4. Днем проведения занятий с персоналом определить 4-й вторник каждого месяца

5. Признать утратившим силу постановление администрации Козловского района от 10 июня 2013 г. № 395 «Об организации обучения населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Козловского района-начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы Дмитриева Е.Ю.

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

Глава администрации  
Козловского района

Ф.Р. Искандаров

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Козловского района  
от 01.03.2021 г. № 100

### **Программа**

**подготовки работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

#### **1. Пояснительная записка**

Обучение работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – в области ГО и ЧС) организуется в соответствии с требованиями федеральных законов «О гражданской обороне», «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлений Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 2 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», приказов и организационно-методических указаний Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций и осуществляется по месту работы.

Основная цель обучения - повышение готовности работающего населения к умелым и адекватным действиям в условиях угрозы и возникновения опасностей при чрезвычайных ситуациях, ведении военных действий или вследствие этих действий.

Предлагаемая программа обучения работающего населения в области ГО и ЧС (далее – программа) определяет организацию и порядок обязательного обучения работников администрации Козловского района. В ней определены требования к уровню знаний и умений работников администрации Козловского района прошедших обучение, дан перечень тем занятий и раскрыто их содержание, а также указано количество часов, рекомендуемое для изучения тем.

Обучение всех работников администрации Козловского района по данной программе проводится ежегодно. Ответственность за организацию обучения работников организаций возлагается на руководителей организаций.

Руководителям учебных групп администрации Козловского района при разработке рабочих программ обучения предоставляется право с учетом специфики деятельности организации, особенностей и степени подготовленности обучаемых, а также других факторов корректировать расчет времени, отводимого на изучение отдельных тем учебно-тематического плана программы, их содержание, а также уточнять формы и методы проведения занятий без сокращения общего количества часов, предусмотренного на освоение настоящей программы.

Занятия по темам 4-6 проводятся в обстановке повседневной трудовой деятельности. Они должны прививать навыки действий работникам по сигналам оповещения и выполнению мероприятий защиты в условиях исполнения ими своих должностных обязанностей.

При проведении практических занятий теоретический материал, необходимый для правильного понимания и выполнения практических приемов и действий, рассматривается путем рассказа или опроса обучаемых в минимальном объеме.

Программа определяет базовое содержание подготовки работников администрации Козловского района в области ГО и ЧС и рассчитана на 19 часов учебного времени в течение календарного года.

Обучение рабочих и служащих администрации района проводится по распоряжению главы администрации, как правило, в рабочее время, по возможности без отрыва от основной производственной деятельности.

Для проведения занятий нормативным документом руководителя организации создаются учебные группы. В администрации Козловского района созданы три группы.

Занятия проводятся руководителями учебных групп, прошедшими соответствующее обучение в области ГО и ЧС. Занятия по медицинской и психологической подготовке проводит медицинский работник БУ ЧР «Козловская районная больница» им. И.Е. Виноградова Минздрава Чувашии (по согласованию). Руководители учебных групп ежегодно назначаются приказом руководителя организации.

Знания и умения, полученные при освоении тем программы, совершенствуются в ходе участия работников администрации Козловского района в тренировках и комплексных учениях по ГО и защите от ЧС.

В ходе проведения занятий постоянное внимание должно уделяться психологической подготовке обучаемых, выработке у них уверенности в надежности и эффективности мероприятий гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, воспитанию стойкости, готовности выполнять должностные обязанности в сложной обстановке возможных опасностей, при высокой организованности и дисциплине.

Контроль за качеством усвоения учебного материала работающим населением в области ГО и ЧС проводит руководитель занятия путем опроса обучаемых перед началом и в ходе занятия.

Занятия организуются по решению главы администрации Козловского района, как правило, ежемесячно в течение года, исключая месяцы массовых отпусков работников организаций, и проводятся в рабочее время.

Для проведения занятий распоряжением главы администрации Козловского района создаются учебные группы по структурным подразделениям и назначаются руководители занятий по ГО и ЧС.

Занятия проводятся руководителями занятий по ГО и ЧС, а также руководящим составом, инженерно-техническими работниками, членами комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Козловского района (далее - КЧС и ОПБ), руководителями и сотрудниками органов, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны, а также другими подготовленными лицами. Занятия по правилам оказания первой помощи и ухода за больными проводятся с привлечением соответствующих специалистов.

Руководители занятий по ГО и ЧС должны в первый год назначения, а в дальнейшем не реже 1 раза в 5 лет, пройти подготовку в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям или на курсах гражданской обороны.

Заведующий сектором специальных программ администрации Козловского района обязан оказывать организационную, техническую и методическую помощь руководителям занятий по ГО и ЧС и осуществлять постоянный контроль за подготовкой и проведением занятий, о чем делать соответствующие записи в журнале учета занятий.

## **2. Требования к уровню освоения курса обучения**

В результате прохождения курса обучения работники организаций должны:

знать:

- опасности для населения, присущие чрезвычайным ситуациям, характерным для территории проживания и работы, а также возникающие при военных действиях и вследствие этих действий, и возможные способы защиты от них работников организации;

- сигналы оповещения об опасностях и порядок действия по ним;

- правила безопасного поведения в быту;



- основные принципы, средства и способы защиты от опасностей чрезвычайных ситуаций и военного времени, свои обязанности и правила поведения при возникновении опасностей, а также ответственность за их не выполнение;

- правила применения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и порядок их получения;

- место расположения средств коллективной защиты и порядок укрытия в них работников организации, правила поведения в защитных сооружениях;

- основные требования пожарной безопасности на рабочем месте и в быту;

уметь:

- практически выполнять основные мероприятия защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также в случае пожара;

- четко действовать по сигналам оповещения;

- адекватно действовать при угрозе и возникновении негативных и опасных факторов бытового характера;

- пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты; проводить частичную санитарную обработку, а также, в зависимости от профессиональных обязанностей, дезактивацию, дегазацию и дезинфекцию сооружений, территории, техники, одежды и СИЗ;

- оказывать первую помощь в неотложных ситуациях.

### 3. Учебно-тематический план

**Программа обучения:** работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

**Цель обучения:** повышение готовности работающего населения к умелым и адекватным действиям в условиях угрозы и возникновения опасностей при чрезвычайных ситуациях, ведении военных действий или вследствие этих действий.

**Категория обучаемых:** работники организации.

Продолжительность обучения: 19 учебных часов.

**Форма обучения:** в обстановке повседневной трудовой деятельности.

**Режим занятий:** определяет руководитель организации.

<b>№ тем</b>	<b>Наименование тем</b>	<b>Вид занятия</b>	<b>Кол-во часов</b>
1	<b>Чрезвычайные ситуации, характерные для региона (муниципального образования), присущие им опасности для населения и возможные способы защиты от них работников организации</b>	<b>Беседа<sup>1</sup></b>	<b>2</b>
2	<b>Сигналы оповещения об опасностях, порядок их доведения до населения и действия по ним работников организаций</b>	<b>Беседа</b>	<b>1</b>

<sup>[1]</sup> Беседа — это вопросно-ответный метод организации и осуществления процесса обучения работающего населения в области ГО и ЧС. Он представляет собой диалогический путь изложения и обсуждения учебной информации, когда содержание материала знакомо обучаемым или близко к их жизненной практике, но при этом их теоретическая подготовка не превышает среднего уровня

<b>№ тем</b>	<b>Наименование тем</b>	<b>Вид занятия</b>	<b>Кол-во часов</b>
--------------	-------------------------	--------------------	---------------------

3	<i>Средства коллективной и индивидуальной защиты работников организаций, а также первичные средства пожаротушения, имеющиеся в организации. Порядок и правила их применения и использования</i>	<i>Практическое занятие</i>	2
4	<i>Действия работников организаций по предупреждению аварий, катастроф и пожаров на территории организации и в случае их возникновения</i>	<i>Практическое занятие</i>	3
5	<i>Действия работников организаций при угрозе и возникновении на территории региона (муниципального образования) чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и биолого-социального характера</i>	<i>Практическое занятие</i>	3
6	<i>Действия работников организаций при угрозе террористического акта на территории организации и в случае его совершения</i>	<i>Практическое занятие</i>	3
7	<i>Способы предупреждения негативных и опасных факторов бытового характера и порядок действий в случае их возникновения</i>	<i>Семинар</i>	2
8	<i>Правила и порядок оказания первой помощи себе и пострадавшим при несчастных случаях, травмах, отравлениях и ЧС. Основы ухода за больными</i>	<i>Практическое занятие</i>	3
	<i>Итого:</i>		19

#### 4. Содержание тем занятий

**Тема 1. Чрезвычайные ситуации, характерные для региона (муниципального образования), присущие им опасности для населения и возможные способы защиты от них работников организации.**

Понятие о ЧС. Их классификация по виду и масштабу.

ЧС природного характера, характерные для региона, присущие им опасности и возможные последствия. Наиболее приемлемые способы защиты населения при возникновении данных ЧС. Порядок действий работников организаций в случаях угрозы и возникновения ЧС природного характера при нахождении их на рабочем месте, дома, на открытой местности.

Потенциально опасные объекты, расположенные на территории региона (муниципального образования), и возможные ЧС техногенного характера при авариях и катастрофах на них. Возможные способы защиты работников организаций при возникновении данных ЧС.

Опасности военного характера и присущие им особенности. Действия работников организаций при возникновении опасностей военного характера.

Права и обязанности граждан в области ГО и защиты от ЧС. Ответственность за нарушение требований нормативных правовых актов; в области ГО и защиты от ЧС.

**Тема 2. Сигналы оповещения об опасностях, порядок их доведения до населения и действия по ним работников организаций.**

Сигнал «Внимание всем», его предназначение и способы доведения до населения. Действия работников организаций при его получении в различных условиях обстановки.

Возможные тексты информационных сообщений о ЧС и порядок действий работников организаций по ним.

Другие сигналы оповещения, их назначение, возможные способы доведения и действия работников организаций по ним.

**Тема 3. Средства коллективной и индивидуальной защиты работников организаций, а также первичные средства пожаротушения, имеющиеся в организации. Порядок и правила их применения и использования.**

Виды, назначение и правила пользования имеющимися в организации средствами коллективной и индивидуальной защиты. Действия работников при получении, проверке, применении и хранении средств индивидуальной защиты.

Практическое изготовление и применение подручных средств защиты органов дыхания.

Действия при укрытии работников организаций в защитных сооружениях. Меры безопасности при нахождении в защитных сооружениях.

Первичные средства пожаротушения и их расположение. Действия при их применении.

**Тема 4. Действия работников организаций по предупреждению аварий, катастроф и пожаров на территории организации и в случае их возникновения.**

Основные требования охраны труда и соблюдение техники безопасности на рабочем месте.

Основные требования пожарной безопасности на рабочем месте.

Действия при обнаружении задымления и возгорания, а также по сигналам оповещения о пожаре, аварии и катастрофе на производстве.

**Тема 5. Действия работников организаций при угрозе и возникновении на территории региона (муниципального образования) чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и биолого-социального характера.**

Мероприятия, которые необходимо выполнить при угрозе возникновения ЧС. Действия по сигналу «Внимание всем» и информационным сообщениям. Что необходимо иметь с собой при объявлении эвакуации.

Действия работников при оповещении о стихийных бедствиях геофизического и геологического характера (землетрясения, извержение вулканов, оползни, сели, обвалы, лавины и др.), во время и после их возникновения.

Действия работников при оповещении о стихийных бедствиях метеорологического характера (ураганы, бури, смерчи, метели, мороз и пр.), во время их возникновения и после окончания.

Действия работников при оповещении о стихийных бедствиях гидрологического характера (наводнения, паводки, цунами и др.), во время их возникновения и после окончания.

Действия работников по предупреждению и при возникновении лесных и торфяных пожаров. Меры безопасности при привлечении работников к борьбе с лесными пожарами.

Повышение защитных свойств помещений от проникновения радиоактивных, отравляющих и химически опасных веществ при ЧС техногенного характера.

Эвакуация и рассредоточение. Защита населения путем эвакуации. Принципы и способы эвакуации. Порядок проведения эвакуации.

Действия работников, оказавшихся в местах ЧС биолого-социального характера, связанных с физическим насилием (разбой, погромы, бандитизм, драки) и большим скоплением людей (массовые беспорядки и др.).

**Тема 6. Действия работников организаций при угрозе террористического акта на территории организации и в случае его совершения.**

Признаки, указывающие на возможность наличия взрывного устройства, и действия при обнаружении предметов, похожих на взрывное устройство. Действия при получении по телефону сообщения об угрозе террористического характера. Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера. Действия при захвате в заложники и при освобождении.

Правила и порядок действий работников организаций при угрозе или совершении террористического акта на территории организации.

**Тема 7. Способы предупреждения негативных и опасных факторов бытового характера и порядок действий в случае их возникновения.**

Возможные негативные и опасные факторы бытового характера и меры по их предупреждению.

Правила обращения с бытовыми приборами и электроинструментом.

Действия при бытовых отравлениях, укусе животными и насекомыми.

Правила содержания домашних животных и поведения с ними на улице.

Правила действий по обеспечению личной безопасности в местах массового скопления людей, при пожаре, на водных объектах, в походе и на природе.

Способы предотвращения и преодоления паники и панических настроений в опасных и чрезвычайных ситуациях.

**Тема 8. Правила и порядок оказания первой помощи себе и пострадавшим при несчастных случаях, травмах, отравлениях и ЧС. Основы ухода за больными.**

Основные правила оказания первой помощи в неотложных ситуациях.

Первая помощь при кровотечениях и ранениях. Способы остановки кровотечения. Виды повязок. Правила и приемы наложения повязок на раны.

Практическое наложение повязок.

Первая помощь при переломах. Приемы и способы иммобилизаций с применением табельных и подручных средств. Способы и правила транспортировки и переноски пострадавших.

Первая помощь при ушибах, вывихах, химических и термических ожогах, отравлениях, обморожениях, обмороке, поражении электрическим током, тепловом и солнечном ударах.

Правила оказания помощи утопающему. Правила и техника проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

Практическая тренировка по проведению искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

## **5. Средства обеспечения курса обучения**

1. Плакатная и стендовая продукция по вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

«Действия населения в ЧС природного характера»;

«Приемы оказания первой помощи пострадавшим». - М.: ИРБ, 2006;

«Средства индивидуальной защиты органов дыхания» - М.: ИРБ, 2011;

«Эвакуация населения»;

«Меры по противодействию терроризму»;

«Организация гражданской обороны и РСЧС»;

«Аварийно-спасательные и другие неотложные работы (АСДНР)»;

«Современные средства защиты органов дыхания»;

«Современные приборы радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля».

2. Электронные издания по вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

«Единая информационная база по ГО, защите от ЧС и терактов, пожарной безопасности»;

«Безопасность жизнедеятельности и действия населения в ЧС». - М.: ИРБ, 2008;

«Предупреждение и ликвидация ЧС»;

«Защита населения в убежищах и укрытиях гражданской обороны»;

«Первая помощь»;

«Обеспечение населения защитными сооружениями»;

приложение к книге «Организация защиты от террористических актов взрывов, пожаров, эпидемий и вызванных ими чрезвычайных ситуаций» (компакт-диск).

3. Учебные видеофильмы по вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- «Средства и способы защиты населения»;
- «Гражданская оборона на новом этапе, ее задачи и перспективы развития» (CD + брошюра);
- «Защита населения от ЧС» (CD + брошюра);
- «Пожарная безопасность в современных условиях и способы защиты от пожаров» (CD + брошюра);
- «Медицинские средства индивидуальной защиты» (DVD);
- «Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера» (DVD);
- «Медицинская помощь в условиях выживания» (DVD).

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Козловского района  
от 01.03.2021 г. № 100

#### Перечень

групп занятий по вопросам гражданской обороны и защите населения при чрезвычайных ситуациях в администрации Козловского района

№ группы	Структурные подразделения, входящие в группу	Руководитель занятий (Ф.И.О. должность)
1	отдел организационно-контрольной и кадровой работы: - отдел юридической и информационной службы управление образования и молодежной политики отдел культуры и социального развития	<b>Дмитриев Е.Ю.</b> - заместитель главы администрации Козловского района, начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы
2	отдел экономики, промышленности и торговли: - сектор муниципальных закупок - сектор земельных и имущественных отношений - МКУ «Централизованная бухгалтерия Козловского района» финансовый отдел	<b>Матушкина Е.Е.</b> - начальник финансового отдела администрации Козловского района
3	отдел строительства и общественной инфраструктуры: отдел сельского хозяйства и экологии ЕДДС	<b>Утемов С.Е.</b> – заместитель главы администрации Козловского района, начальник отдела сельского хозяйства и имущественных отношений

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.03.2021 г. № 18

село Янгильдино

Об утверждении Плана мероприятий  
по противодействию терроризму и экстремизму  
на 2021 – 2022 годы

В целях активизации работы по противодействию терроризму и экстремизму в Янгильдинском сельском поселении и совершенствования системы предупреждения угроз терроризма и экстремизма администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию экстремистской и террористической деятельности на территории Янгильдинского сельского поселения на 2021 - 2022 годы. (Приложение 1).
2. Рекомендовать учреждениям, организациям, находящимся на территории Янгильдинского сельского поселения, принять участие в мероприятиях, предусмотренных Планом.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгильдинского сельского поселения Козловского района

Ф.В.Яруллин

Приложение  
к постановлению администрации  
Янгильдинского сельского поселения  
от 05.03.2021г. № 18

**План мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму,  
защите населения и усилению общественной безопасности на территории Янгильдинского сельского поселения  
на 2021 – 2022 годы**

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнители
<b>I. Организационные мероприятия</b>			
1.	Проведение заседаний с привлечением должностных лиц и специалистов по мерам предупредительного характера при угрозах террористической и экстремистской направленности	1 раз в полугодие	Администрация Янгильдинского сельского поселения
2.	Корректировка базы данных граждан, проживающих на территории сельского поселения: - лиц, преступивших закон, стоящих на учете в Совете профилактики правонарушений; - неблагополучных семей; - лиц, прибывших из мест лишения свободы; - иностранных граждан.	ежемесячно	Администрация Янгильдинского сельского поселения совместно с ОП по Козловскому району КДН И ПДН,
3.	Совместно с правоохранительными органами осуществлять обход территории муниципального образования на выявления отдельных лиц и общественных объединений на территории сельского поселения, в деятельности которых усматриваются признаки экстремизма.	ежемесячно	Администрация Янгильдинского сельского поселения совместно с

			УУП ОП по Козловскому району
4.	Оказывать социальную поддержку лицам, пострадавшим в результате террористического акта, с целью их социальной адаптации	по мере необходимости и наличии средств	Администрация Янгильдинского сельского поселения
<b>II. Мероприятия по усилению безопасности жилых домов, учреждений, мест массового пребывания людей</b>			
5.	Исключить проведение массовых мероприятий без предварительного осмотра помещений сотрудником органов внутренних дел, а также организации охраны на весь период их проведения	по мере необходимости	Администрация Янгильдинского сельского поселения и сельские дома культуры
6.	Проведение сходов граждан по вопросам самоохраны жилых домов и обучению действиям в случае пожара, обнаружения взрывных устройств	1 раз в полугодие	Администрация Янгильдинского сельского поселения
7.	Совместно с сотрудниками МО МВД продолжить работу по периодической проверке подвалов, чердаков и иных нежилых помещений на предмет предотвращения проникновения посторонних лиц.	1 раз в полугодие	Администрация Янгильдинского сельского поселения совместно с ОП по Козловскому району
8.	Уточнение перечня заброшенных зданий и помещений, расположенных на территории Янгильдинского сельского поселения. Своевременное информирование правоохранительных органов о фактах нахождения (проживания) на указанных объектах подозрительных лиц, предметов и вещей.	ежемесячно	Администрация Янгильдинского сельского поселения совместно с УУП ОП по Козловскому району
<b>III. Организация среди населения разъяснительной работы</b>			
9.	Проведение разъяснительной работы среди населения по повышению бдительности, готовности к действиям при проявлениях терроризма, экстремизма и укреплению взаимодействия с правоохранительными органами	постоянно	Администрация Янгильдинского сельского поселения совместно с ОП по Козловскому району
10.	Информирование граждан о наличии в муниципальном образовании телефонных линий для сообщения фактов экстремистской и террористической деятельности.	постоянно	Администрация Янгильдинского сельского поселения
11.	Организация размещения на территории муниципального образования информации о требованиях действующего миграционного законодательства, а также контактных телефонов о том, куда следует обращаться в случаях совершения в отношении граждан противоправных действий	по мере необходимости	Администрация Янгильдинского сельского поселения совместно с ОП по Козловскому району
12.	Отслеживание случаев возбуждения социальной, расовой, национальной или религиозной розни, пропаганду исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности	постоянно	Администрация Янгильдинского сельского поселения совместно с

			УУП ОП по Козловскому району
13.	Показ видеофильмов населению об экстремизме и терроризме	регулярно	сельские дома культуры (СДК)
14.	Проведение социальных исследований методом опроса, анкетирования на предмет выявления уровня осведомленности молодежи о молодежных общественных объединениях и обнаружения степени распространения экстремистских идей и настроений.	1 раз в полугодие	сельские библиотеки
15.	Организация и проведение тематических мероприятий: конкурсов, викторин с целью формирования у граждан уважительного отношения к традициям и обычаям различных народов и национальностей.	согласно планов работ учреждений культуры	Сельские дома культуры
16.	Проведение молодежных мероприятий по антитеррористической и экстремистской направленности	раз в квартал	СДК
17.	Организация фотовыставок, выставок фотоальбомов, детских рисунков и поделок с тематикой народных традиций и т.д.	согласно планов работ учреждений культуры и школ	СДК,
<b>IV. Организация работы среди руководителей и работников организаций, учреждений</b>			
18.	Рекомендовать руководителям содержать в исправном состоянии ограждения по всему периметру территорий организаций, учреждений	по мере необходимости	Администрация Янгильдинского сельского поселения
19.	Рекомендовать обеспечить строгий контроль за парковкой всех видов транспортных средств около организаций, учреждений	по мере необходимости	Руководители предприятий, организаций, учреждений, ОП по Козловскому району
20.	В каждом учреждении и организации разработать план эвакуации посетителей, персонала, поместить его на видном месте.	по мере необходимости	Администрация Янгильдинского сельского поселения, руководители предприятий, организаций, учреждений
21.	Запретить персоналу учреждений и организаций принимать на хранение от посторонних лиц какие-либо предметы и вещи	по мере необходимости	Руководители предприятий, организаций, учреждений
22.	Проведение разъяснительной работы в организациях и учреждениях по действию должностных лиц по предупреждению возможных чрезвычайных ситуаций, обусловленных террористическими актами	ежегодно	Администрация Янгильдинского сельского поселения, руководители предприятий,



			организаций, учреждений
23.	Размещение на информационных стендах буклетов, плакатов, памяток, рекомендаций по действию в случае чрезвычайных ситуаций, обусловленных террористическими актами с указанием контактных телефонов соответствующих служб.	постоянно	Администрация Янгильдинского сельского поселения руководители предприятий, организаций, учреждений
24.	Проведение бесед на тему: сохранение стабильных межнациональных отношений и предупреждение межнациональных конфликтов, уважение к традициям и обычаям различных народов и национальностей.	постоянно	Администрация Янгильдинского сельского поселения, руководители предприятий, организаций, учреждений

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

05.03.2021 г. №26/2

Станция Тюрлема

**7 заседание 4 созыва**

О внесении изменения в решение Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения от 31.10.2018 №109/4 «Об утверждении Положения о муниципальной службе Тюрлеминского сельского поселения Козловского района»

В целях приведения решения в соответствие требованиям Федерального закона от 27.10.2020 №347-ФЗ «О внесении изменения в статью 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Собрание депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Внести в Положение о муниципальной службе Тюрлеминского сельского поселения Козловского района, утвержденного решением Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения 31.10.2018 №109/4 «Об утверждении Положения о муниципальной службе Тюрлеминского сельского поселения Козловского района» следующее изменение:

Раздел II. Права и обязанности муниципального служащего, ограничения, связанные с муниципальной службой дополнить пунктом 2.8 следующего содержания:

«2.8. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии Козловского района, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии Козловского района в период замещения ими соответствующей должности.»

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

Председатель Собрания депутатов  
Тюрлеминского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

В.С.Щетинкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**«04» марта 2021 г. № 18** **деревня Илебары**

**Об утверждении муниципальной программы Карачевского сельского поселения «Использование и охрана земель муниципального образования Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2021-2023 годы»**

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, администрация Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить муниципальную программу Карачевского сельского поселения «Использование и охрана земель муниципального образования Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2021-2023 годы» согласно приложению.
2. Постановление администрации Карачевского сельского поселения от 13.11.2018 № 59 «Об утверждении муниципальной программы Карачевского сельского поселения «Использование и охрана земель муниципального образования Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2018-2020 годы» признать утратившим силу
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Карачевского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

Е. Г. Плотникова

Приложение  
УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
Карачевского сельского поселения  
от 04.03.2021 №18

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**Карачевского сельского поселения**  
**«Использование и охрана земель муниципального образования**  
**Карачевского сельского поселения**  
**Козловского района Чувашской Республики**  
**на 2021-2023 годы»**

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы Карачевского сельского поселения «Использование и охрана земель муниципального образования**

**Карачевского сельского поселения Козловского района**

**Чувашской Республики на 2021 - 2023 годы»**

Муниципальный заказчик Муниципальной программы	Администрация Карачевского сельского поселения
Цели муниципальной программы:	<p>Повышение эффективности использования и охраны земель муниципального образования Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) предотвращение и ликвидация загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы,</li> <li>2) обеспечение рационального использования земель,</li> <li>3) восстановление плодородия почв на землях сельскохозяйственного назначения и улучшения земель.</li> </ol>
Задачи муниципальной Программы:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) воспроизводство плодородия земель сельскохозяйственного назначения;</li> <li>2) защита земель от водной и ветровой эрозии, селей, подтопления, заболачивания, вторичного засоления, иссушения, уплотнения, загрязнения химическими веществами и микроорганизмами, загрязнения отходами производства и потребления и другого негативного воздействия;</li> <li>3) защита сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями, сохранению достигнутого уровня мелиорации.</li> <li>4) обеспечение организации рационального использования и охраны земель на территории муниципального образования</li> </ol>
Целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- улучшение качественных характеристик земель сельскохозяйственного назначения;</li> <li>- целевое и эффективное использование земель сельскохозяйственного назначения</li> <li>- повышение доходов в муниципальный бюджет от уплаты налогов</li> </ul>
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	<p>2021-2023 годы, выделение этапов не предусматривается</p>
Объемы и источники финансирования муниципальной программы:	<p>Финансирования не требует</p>
Ожидаемые Результаты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рациональное и эффективное использование и охрана земель;</li> <li>упорядочение землепользования; восстановление нарушенных земель;</li> </ul>

Муниципальной программы	повышение экологической безопасности населения и качества его жизни. Повышение доходов в бюджет поселения от уплаты налогов.
-------------------------	---

### **Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами**

Земля - важнейшая часть общей биосферы, использование ее связано со всеми другими природными объектами: водами, лесами, животным и растительным миром, полезными ископаемыми и иными ценностями недр земли. Без использования и охраны земли практически невозможно использование других природных ресурсов. При этом бесхозяйственность по отношению к земле немедленно наносит или в недалеком будущем будет наносить вред окружающей природной среде, приводить не только к разрушению поверхностного слоя земли - почвы, ее химическому и радиоактивному загрязнению, но и сопровождаться экологическим ухудшением всего природного комплекса.

Земля используется и охраняется в Российской Федерации как основа жизни и деятельности народов, проживающих на соответствующей территории. Эта формула служит фундаментом прав и обязанностей государства, занятия общества и землепользователей использованием и охраной земли в соответствии с действующим законодательством.

Использование значительных объемов земельного фонда в различных целях накладывает определенные обязательства по сохранению природной целостности всех звеньев экосистемы окружающей среды. В природе все взаимосвязано. Поэтому нарушение правильного функционирования одного из звеньев, будь то лес, животный мир, земля, ведет к дисбалансу и нарушению целостности экосистемы. Территории природного комплекса-лесные массивы, водные ландшафты, овражные комплексы, озелененные пространства природоохранные зоны и другие выполняют важнейшую роль в решении задачи обеспечения условий устойчивого развития сельского поселения.

Программа «Использование и охрана земель муниципального образования Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2021 - 2023 годы» (далее - Программа) направлена на создание благоприятных условий использования и охраны земель, обеспечивающих реализацию государственной политики эффективного и рационального использования и управления земельными ресурсами в интересах укрепления экономики сельского поселения.

Нерациональное использование земли, потребительское и бесхозяйственное отношение к ней приводят к нарушению выполняемых ею функций, снижению природных свойств. Охрана земель только тогда может быть эффективной, когда обеспечивается рациональное землепользование.

Проблемы устойчивого социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и экологически безопасной жизнедеятельности его жителей на современном этапе тесно связаны с решением вопросов охраны и использования земель. На уровне сельского поселения можно решать местные проблемы охраны и использования земель самостоятельно, причем полным, комплексным и разумным образом в интересах не только ныне живущих людей, но и будущих поколений.

### **Раздел 2. Цели, задачи и сроки реализации Программы**

Охрана земель включает систему правовых мер, организационных, экономических и других мероприятий, направленных на рациональное использование, защиту от вредных антропогенных воздействий, а также на воспроизводство и повышение плодородия почв. Система рационального использования земель должна носить природоохранный, ресурсосберегающий характер и предусматривать сохранение почв, ограничения воздействия на растительный и животный мир и другие компоненты окружающей среды.

Основными целями Программы являются:

-обеспечение прав граждан на благоприятную окружающую среду;

-предотвращение загрязнения, захламления, нарушения земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности;

-предотвращение развития природных процессов, оказывающих негативное воздействие на состояние земель (подтопление, эрозия почв и др.);

-обеспечение улучшения и восстановления земель, подвергшихся негативному (вредному) воздействию хозяйственной деятельности и природных процессов;

-предотвращение загрязнения окружающей среды в результате ведения хозяйственной и иной деятельности на земельный участок;

-сохранение плодородия почв.

Основными задачами Программы являются:

-обеспечение организации рационального использования и охраны земель;

-повышение эффективности использования и охраны земель;

-сохранение и восстановление зеленых насаждений; инвентаризация земель.

### **Раздел 3. Ресурсное обеспечение Программы**

Финансирование мероприятий Программы не предусмотрено.

### **Раздел 4. Механизм реализации Программы**

Реализация Программы осуществляется на основе договоров, заключаемых в установленном порядке муниципальным заказчиком с исполнителями мероприятий Программы, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Отбор исполнителей мероприятий Программы осуществляется на конкурсной основе в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

Механизм реализации Программы предусматривает ежегодное формирование рабочих документов: организационного плана действий по реализации мероприятий Программы, плана проведения конкурсов на исполнение конкретных мероприятий Программы, проектов договоров, заключаемых муниципальным заказчиком с исполнителями мероприятий

Программы, перечня работ по подготовке и реализации мероприятий Программы конкретными исполнителями с определением объемов и источников финансирования.

### **Раздел 5. Организация контроль за ходом реализации Программы**

Контроль за ходом реализации Программы осуществляет администрация поселения в соответствии с ее полномочиями, установленными действующим законодательством.

### **Раздел 6. Оценка социально-экономической эффективности реализации Программы**

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется администрацией Карачевского сельского поселения ежегодно, в срок до 1 марта числа месяца, следующего за отчетным периодом в течение всего срока реализации Программы.

Оценка эффективности реализации Программы должна содержать общую оценку вклада Программы в социально-экономическое развитие Карачевского сельского поселения.

Отчет о реализации Программы в соответствующем году должен содержать:

1) общий объем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования;

- 2) перечень завершенных в течение года мероприятий по Программе;
- 3) перечень не завершенных в течение года мероприятий Программы и процент их незавершения;
- 4) анализ причин несвоевременного завершения программных мероприятий;
- 5) предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации Программы.

#### **Раздел 7. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы**

Реализация данной Программы будет содействовать упорядочению землепользования, эффективному использованию и охране земель, восстановлению нарушенных земель и повышению экологической безопасности населения поселения и качества его жизни, а также увеличению налогооблагаемой базы.

Приложение 1  
к муниципальной программе

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**Основных мероприятий муниципальной программы**  
**«Использование и охрана земель муниципального образования**  
**Карачевского сельского поселения**  
**Козловского района Чувашской Республики**  
**На 2021 - 2023 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	Инвентаризация земель	Администрация поселения	постоянно
2	Осуществление земельного контроля за использованием земельных участков и соблюдением земельного законодательства	Администрация поселения	постоянно
3	Осуществление контроля за своевременной уплатой земельного налога и арендной платы за использованием земельных участков	Администрация поселения	Постоянно
4	Защита от заражения сельскохозяйственных земель карантинными вредителями и болезнями растений, от зарастания кустарников и сорной травы	Собственники и арендаторы земельных участков	Постоянно
5	Организация регулярных мероприятий по очистке территории поселения от мусора	Администрация поселения	Постоянно

6	Благоустройство и озеленение территории	Администрация поселения	Постоянно
7	Разъяснение норм земельного законодательства населению	Администрация поселения	Постоянно
8	Проведение мероприятий по благоустройству населенных пунктов (субботников)	Организации, учреждения всех форм собственности, население	Апрель Октябрь ежегодно

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
«04» марта 2021 г. № 19 деревня Илебары

**Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики**

В целях совершенствования программно-целевых принципов организации бюджетной системы Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, **Администрация Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и реализации муниципальных программ Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Карачевского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

Е.Г. Плотникова

Утвержден  
постановлением  
администрации Карачевского  
сельского поселения Козловского  
района Чувашской Республики  
от 04.03.2021 № 19

**Порядок разработки и реализации муниципальных программ  
Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и реализации муниципальных программ Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – муниципальная программа), а также контроля за ходом их реализации.

1.2. Муниципальной программой является документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсами, обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

1.3. Муниципальная программа включает в себя подпрограммы муниципальной программы, содержащие в том числе основные мероприятия (далее также - подпрограмма), а также приоритетные программы.

1.4. Подпрограммы направлены на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач. Каждая подпрограмма должна быть направлена на решение не менее одной задачи муниципальной программы.

1.5. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляются администрацией Карачевского сельского поселения Козловского района .

Участниками муниципальной программы являются территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, хозяйствующие общества с муниципальным участием, муниципальные учреждения, общественные, и иные организации, участвующие в реализации одного или нескольких основных мероприятий подпрограммы (подпрограмм).

1.6. Муниципальные программы утверждаются постановлением администрации Карачевского сельского поселения Козловского района.

Внесение изменений в подпрограммы осуществляется путем внесения изменений в муниципальную программу.

## **II. Требования к содержанию муниципальной программы**

2.1. Муниципальная программа содержит:

титульный лист к муниципальной программе;

паспорт муниципальной программы по форме согласно **приложению № 1** к настоящему Порядку;

текстовую часть муниципальной программы, включающую следующие разделы:

приоритеты реализуемой на территории Карачевского сельского поселения Козловского района политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи, описание сроков и этапов реализации муниципальной программы;

обобщенная характеристика основных мероприятий и подпрограмм муниципальной программы;

обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации муниципальной программы);

приложения к муниципальной программе по формам согласно **приложениям № 2, 6** к настоящему Порядку;

подпрограммы муниципальной программы, а также приоритетные программы, включающие в том числе паспорта приоритетных программ, обоснование паспортов приоритетных программ, разработанные в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики (далее - Минэкономразвития Чувашии), в качестве приложений к муниципальной программе;

сведения, составляющие государственную тайну, и сведения конфиденциального характера, которые приводятся в отдельных приложениях к муниципальной программе.

2.2. Титульный лист к муниципальной программе должен содержать следующую информацию:

наименование муниципальной программы;

наименование ответственного исполнителя;

дата составления проекта муниципальной программы;

должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), номер телефона и электронный адрес непосредственного исполнителя.

2.3. Приоритеты реализуемой на территории Карачевского сельского поселения Козловского района политики определяются указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, отраслевыми документами стратегического планирования Российской Федерации, стратегией



социально-экономического развития Чувашской Республики, ежегодными посланиями Главы Чувашской Республики Государственному Совету Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами и иными документами стратегического планирования.

2.4. Цели муниципальной программы должны соответствовать приоритетам реализуемой на территории Карачевского сельского поселения Козловского района политики в соответствующей сфере социально-экономического развития Козловского района.

Цели муниципальной программы должны отражать конечные результаты реализации муниципальной программы в соответствующей сфере социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района. Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов.

Цель должна обладать следующими свойствами:

специфичность (цель должна соответствовать сфере социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района);

конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

измеримость (достижение цели можно проверить);

достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы в соответствующей сфере социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района);

релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации муниципальной программы в соответствующей сфере социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района).

2.5. Задача муниципальной программы определяет конечный результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций, в рамках достижения цели (целей) реализации муниципальной программы.

2.6. Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы должны количественно характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы, а также соответствовать следующим требованиям:

адекватность (показатель должен характеризовать прогресс в достижении цели или решении задач и охватывать все результаты достижения цели или решения задач муниципальной программы);

точность (погрешности измерения показателей не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации муниципальной программы);

объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел; используемые показатели должны в наименьшей степени создавать стимулы для исполнителей программы, соисполнителей программы к искажению результатов реализации муниципальной программы);

достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности данных, полученных в процессе независимого мониторинга и оценки муниципальной программы).

Значения целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы должны формироваться с учетом параметров прогноза социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района на долгосрочный период.

При формировании целей, задач и основных мероприятий, а также характеризующих их целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы учитываются объемы соответствующих источников финансирования, включая бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, внебюджетные источники, а также иные инструменты политики, реализуемой в Карачевском сельском поселении Козловского района, влияющие на достижение результатов муниципальной программы.

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы должны быть установлены для каждой цели (задачи) муниципальной программы и увязаны с каждым основным мероприятием подпрограмм муниципальной программы. В перечень обязательных целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы входят целевые показатели (индикаторы), установленные указами Президента Российской Федерации, постановлениями и

распоряжениями Правительства Российской Федерации, государственными программами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Карачевского сельского поселения Козловского района.

В перечень целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы подлежат включению показатели, значения которых удовлетворяют одному из следующих условий:

а) определяются на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения, иной отраслевой и ведомственной отчетности;

б) рассчитываются по методикам, включенным в состав муниципальной программы.

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы должны обеспечивать сопоставимость, отражать аналогичные наблюдаемые явления, объекты, процессы или их свойства и позволять рассчитывать на основе этих целевых показателей (индикаторов) целевые показатели (индикаторы), установленные в документах стратегического планирования.

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы должны иметь запланированные по годам количественные значения.

Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района, подпрограмм муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района и их значениях приводятся по форме согласно **приложению № 2** к настоящему Порядку.

Целевые показатели (индикаторы) подпрограмм должны быть увязаны с показателями, характеризующими достижение целей и решение задач муниципальной программы.

При расчете целевых показателей (индикаторов) и ожидаемых результатов реализации муниципальной программы базовым годом является отчетный год, предшествующий году разработки муниципальной программы. При возникновении в отчетном году чрезвычайных ситуаций, повлекших значительное снижение объемов производства, за базовый год принимается год, предшествующий отчетному году.

2.7. Характеристика основных мероприятий, в том числе реализуемых участниками муниципальной программы, приводится на основе обобщения соответствующих сведений по подпрограммам муниципальной программы.

Приоритетный проект, соответствующий сфере реализации муниципальной программы, отражается в составе данной муниципальной программы в виде основного мероприятия подпрограммы.

2.8. Для включенных в муниципальную программу подпрограмм приводятся их паспорта, текстовые части и приложения к подпрограммам.

Подпрограммы приводятся в приложениях к муниципальной программе.

2.8.1. При подготовке муниципальной программы разрабатываются следующие дополнительные и обосновывающие материалы:

а) характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района, основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических рисков;

б) прогноз развития соответствующей сферы социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района и планируемые макроэкономические показатели на среднесрочный период;

в) анализ рисков реализации муниципальной программы, в том числе не достижения целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы, а также описание мер управления рисками реализации муниципальной программы;

г) обоснование набора подпрограмм;

д) сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальных программ по форме согласно **приложению № 3** к настоящему Порядку;

е) основные параметры потребности в трудовых ресурсах для реализации муниципальной программы, включая потребность в инженерно-технических кадрах и прогноз объемов их подготовки за счет бюджетных средств при наличии такой потребности для реализации муниципальной программы;

ж) дополнительные сведения по подпрограммам муниципальной программы (при наличии).

Материалы, указанные в настоящем пункте, не входят в состав муниципальной программы, утверждаемой постановлением администрации Карачевского сельского поселения Козловского района.

2.8.2. В рамках характеристики текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района, объем которой должен быть не более трех печатных страниц, предусматривается проведение анализа ее текущего (действительного) состояния, включая выявление основных проблем, прогноз развития соответствующей сферы социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района, а также анализ социальных, финансово-экономических рисков.

Анализ текущего (действительного) состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района должен включать характеристику итогов реализуемой на территории Карачевского сельского поселения Козловского района политики в этой сфере не менее чем за три года, предшествующих году начала реализации муниципальной программы, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений в сфере реализации муниципальной программы.

Характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района должна содержать основные показатели социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района за истекший период текущего года.

Прогноз развития соответствующей сферы социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района должен определять тенденции ее развития и планируемые макроэкономические показатели на среднесрочный период.

2.9. Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы предусматривают:

идентификацию факторов риска по источникам возникновения и характеру влияния на ход и результаты реализации муниципальной программы;

качественную и, по возможности, количественную оценку факторов рисков;

обоснование предложений по мерам управления рисками реализации муниципальной программы.

2.10. Ответственный исполнитель разрабатывает и направляет муниципальный правовой акт Карачевского сельского поселения Козловского района на утверждение главе Карачевского сельского поселения Козловского района, в котором отражается прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями Карачевского сельского поселения Козловского района по муниципальной программе (при оказании муниципальными учреждениями Карачевского сельского поселения Козловского района муниципальных услуг (выполнении работ) в рамках муниципальной программы) и план реализации муниципальной программы на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее – правовой акт).

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями Карачевского сельского поселения Козловского района по муниципальной программе приводится на основе обобщения соответствующих сведений по подпрограммам муниципальной программы.

В план реализации муниципальной программы на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) подлежат включению все мероприятия в составе основных мероприятий подпрограмм. Объем расходов на реализацию мероприятий (основных мероприятий, подпрограмм) указывается в соответствии с бюджетными ассигнованиями, предусмотренными в муниципальном бюджете Карачевского сельского поселения Козловского района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период). В случае если для реализации мероприятий (основных мероприятий, подпрограмм) в бюджете Карачевского сельского поселения Козловского района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) не предусмотрены соответствующие средства, то объем расходов не указывается.

Правовой акт состоит из текстовой части и таблиц по формам согласно **приложениям № 4, 7** к настоящему Порядку.

Проект правового акта (проект решения о внесении изменений в правовой акт) подлежит согласованию с отделом экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района (далее – отдел экономики) и финансовым отделом администрации Козловского района (далее – финансовый отдел) в течение одного месяца до утверждения администрацией Карачевского сельского поселения Козловского района муниципальной программы (внесения изменений в муниципальную программу).

### III. Основание и этапы разработки муниципальной программы

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого распоряжением администрации Карачевского сельского поселения Козловского района.

Проект перечня муниципальных программ формируется отделом экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района (далее – отдел экономики) и финансовым отделом администрации Козловского района (далее – финансовый отдел) исходя из стратегии социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района, документов стратегического планирования Карачевского сельского поселения Козловского района, на основании положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Чувашской Республики и муниципальных правовых актов Карачевского сельского поселения Козловского района, предусматривающих реализацию муниципальных программ, во исполнение отдельных решений Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, главы Карачевского сельского поселения Козловского района.

Внесение изменений в перечень муниципальных программ производится по мере необходимости по решению администрации Карачевского сельского поселения Козловского района на основании предложений сектора экономики и финансового отдела подготовленных по предложениям ответственных исполнителей в соответствии с положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, Чувашской Республики и муниципальных правовых актов Карачевского сельского поселения Козловского района, предусматривающих реализацию муниципальных программ, а также во исполнение отдельных решений Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, главы администрации Карачевского сельского поселения Козловского района.

3.2. Перечень муниципальных программ содержит:

наименования программ;

наименования ответственных исполнителей;

перечень подпрограмм муниципальных программ (программы).

3.3. Проект муниципальной программы разрабатывается ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы на сроки реализации стратегии социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района не ранее чем за один год до начала реализации муниципальной программы в соответствии с настоящим Порядком.

При разработке проекта муниципальной программы ответственным исполнителем обеспечивается соблюдение требований о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, установленных в соответствии с действующим законодательством. Проект нормативного правового акта об утверждении муниципальной программы размещается на официальном сайте Карачевского сельского поселения Козловского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

3.4. Проект муниципальной программы направляется на согласование соисполнителям и участникам муниципальной программы.

Соисполнители (участники) муниципальной программы согласовывают проект муниципальной программы в части, касающейся реализуемых ими подпрограмм, основных мероприятий (мероприятий).

3.6. Проект постановления администрации Карачевского сельского поселения Козловского района об утверждении муниципальной программы представляется в отделом экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района, финансовый отдел и сектор юридической службы отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Козловского района (далее – сектор юридической службы) с приложением заключения о проведении антикоррупционной экспертизы указанного проекта.

Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению не позднее чем за один месяц до дня внесения проекта решения о бюджете Карачевского сельского поселения Козловского района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) на Собрание депутатов Карачевского сельского поселения Козловского района.

3.7. Проект муниципальной программы, согласованный со всеми соисполнителями и участниками муниципальной программы, а так же в отделом экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района, финансовый отдел и сектор юридической службы отдела организационно-

контрольной и кадровой работы администрации Козловского района (далее – сектор юридической службы) направляется ответственным исполнителем на утверждение главе Карачевского сельского поселения Козловского района.

3.8 Текст муниципальной программы размещается на официальном сайте Карачевского сельского поселения Козловского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение месяца со дня утверждения муниципальной программы или внесения изменений в действующую муниципальную программу, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, и сведений конфиденциального характера.

3.9. Основные параметры утвержденных муниципальных программ подлежат отражению в прогнозе социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на среднесрочный период.

3.10. Разработка, реализация и изменение муниципальных программ в части их основных мероприятий (подпрограмм), входящих в состав утвержденных приоритетных проектов (программ), осуществляются с учетом Положения об организации проектной деятельности в Карачевском сельском поселении Козловского района, утвержденного администрацией Карачевского сельского поселения Козловского района.

#### **IV. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ**

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств с расшифровкой по ответственным исполнителям и соисполнителям муниципальной программы.

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) утверждается решением Собрания депутатов Карачевского сельского поселения Козловского района о бюджете Карачевского сельского поселения Козловского района на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей с точностью до первого знака после запятой. Расходы указываются по муниципальной программе в целом, с распределением по подпрограммам муниципальной программы и основным мероприятиям подпрограмм по кодам классификации расходов бюджетов.

4.3. Если в реализации муниципальной программы участвуют муниципальные унитарные предприятия, хозяйственные общества с муниципальным участием, общественные, научные и иные организации, то в муниципальной программе должны содержаться ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов местных бюджетов и внебюджетных источников.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Козловского района представляются по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

4.4. Финансовое обеспечение строительства, реконструкции и модернизации объектов капитального строительства, реализуемых в рамках муниципальной программы, осуществляется за счет бюджетных ассигнований в порядке, установленном администрацией Карачевского сельского поселения Козловского района в отношении формирования и реализации адресной инвестиционной программы.

4.5. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете Карачевского сельского поселения Козловского района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде) осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Карачевского сельского поселения Козловского района, регулирующими бюджетные правоотношения, а также с учетом результатов реализации муниципальных программ за предыдущий год.

4.6. В случае если муниципальная программа направлена на достижение целей и решение задач местного значения, в рамках муниципальной программы может быть предусмотрено предоставление межбюджетных субсидий, направленных на достижение целей, соответствующих муниципальной программе. Правила предоставления межбюджетной субсидии (включая условия предоставления и методику расчета межбюджетных субсидий) устанавливаются соответствующей муниципальной программой и должны содержать:

а) целевое назначение межбюджетных субсидий, за исключением адресного (пообъектного) распределения межбюджетных субсидий по объектам капитального строительства (мероприятиям (укрупненным инвестиционным проектам) и объектам недвижимого имущества, устанавливаемого муниципальной программой (подпрограммой);

б) условия предоставления и расходования межбюджетных субсидий;

в) критерии отбора сельских поселений (объектов капитального строительства, мероприятий (укрупненных инвестиционных проектов) и объектов недвижимого имущества для предоставления межбюджетных субсидий;

г) методику распределения межбюджетных субсидий между сельскими поселениями, учитывающую уровень софинансирования из местного бюджета;

д) порядок оценки эффективности использования межбюджетных субсидий, а также перечень показателей результативности использования межбюджетных субсидий, соответствующих целевым показателям (индикаторам) муниципальных программ;

е) сроки и порядок представления отчетности об исполнении условий предоставления межбюджетных субсидий;

ж) основания и порядок применения мер финансовой ответственности органов местного самоуправления Козловского района при невыполнении условий договора (соглашения) о предоставлении субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджету Карачевского сельского поселения Козловского района, в том числе порядок и предельный объем сокращения и перераспределения межбюджетных субсидий в случае невыполнения администрацией Карачевского сельского поселения Козловского района условий предоставления межбюджетных субсидий и обязательств по целевому и эффективному их использованию.

4.7. Адресное (пообъектное) распределение межбюджетных субсидий по объектам капитального строительства, мероприятиям (укрупненным инвестиционным проектам) и объектам недвижимого имущества, включенным в муниципальные программы (подпрограммы), отражается в муниципальных программах (подпрограммах) в отношении каждого объекта капитального строительства, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта) и объекта недвижимого имущества с распределением по годам реализации муниципальных программ (подпрограмм).

В отношении линейных объектов муниципальной собственности в муниципальной программе (подпрограмме) указывается адресное распределение межбюджетных субсидий с распределением объемов финансирования по годам без детализации по этапам строительства.

#### **V. Разработка подпрограммы муниципальной программы**

5.1. Подпрограмма является неотъемлемой частью муниципальной программы и формируется с учетом согласованности основных параметров подпрограммы и муниципальной программы.

5.2. Подпрограмма имеет следующую структуру:

5.2.1. Паспорт подпрограммы муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района (по форме согласно **приложению № 8к** настоящему Порядку).

5.2.2 Текстовая часть подпрограммы по следующим разделам:

приоритеты и цели подпрограммы, общая характеристика участия сельских поселений Козловского района в реализации подпрограммы;

перечень и сведения о целевых показателях (индикаторах) подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации;

характеристики основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации;

обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации подпрограммы).

5.2.3. Правила предоставления межбюджетной субсидии, направленной на достижение целей и решение задач местного значения, соответствующих муниципальной программе.

К подпрограмме могут быть приложены иные приложения, необходимые для выполнения требований (методических рекомендаций) Кабинета Министров Чувашской Республики, органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке (подпрограмм муниципальных программ).

5.2.4. Приложение к подпрограмме по форме согласно **приложению № 5к** настоящему Порядку, а также паспорта приоритетных проектов, включающие в том числе обоснование паспортов приоритетных проектов, разработанные в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Минэкономразвития Чувашии, в качестве приложений к подпрограмме.

## **VI. Управление и контроль реализации муниципальной программы**

6.1. Текущее управление реализацией Программы осуществляются ответственным исполнителем.

6.2. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации, разрабатываемым на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), содержащим перечень основных мероприятий подпрограмм, включая мероприятия основных мероприятий, с указанием сроков их выполнения, бюджетных ассигнований, а также информацию о расходах из других источников.

Наименования мероприятий основных мероприятий подпрограмм формулируются с учетом поручений главы администрации Карачевского сельского поселения Козловского района, а также планов мероприятий ("дорожных карт") в соответствующих сферах социально-экономического развития Карачевского сельского поселения Козловского района.

6.3. В процессе реализации муниципальной программы в случае изменения законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики по мере необходимости ответственный исполнитель вправе принимать решения о внесении изменений в перечни и состав основных мероприятий (мероприятий), сроки их реализации, а также в объемы бюджетных ассигнований на реализацию основных мероприятий (мероприятий) в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

Указанное решение принимается ответственным исполнителем при условии, что планируемые изменения не оказывают влияния на параметры муниципальной программы, утвержденные администрацией Карачевского сельского поселения Козловского района, и не приведут к ухудшению плановых значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы, а также к увеличению сроков исполнения основных мероприятий (мероприятий) подпрограмм.

Решения о внесении изменений в муниципальную программу принимаются постановлением администрации Карачевского сельского поселения Козловского района по мере необходимости по предложениям ответственного исполнителя. Проект постановления администрации Карачевского сельского поселения Козловского района о внесении изменений в муниципальную программу направляется на согласование соисполнителям, участникам муниципальной программы. При внесении изменений в муниципальную программу до окончания срока ее реализации корректировка финансового обеспечения муниципальной программы, ее целевых показателей (индикаторов) за истекший год позднее 1 февраля года, следующего за отчетным годом, не допускается.

В случае если муниципальной программой предусмотрено предоставление межбюджетных субсидий, разработка проекта постановления администрации Карачевского сельского поселения Козловского района о внесении изменений в муниципальную программу, предусматривающего только дополнение муниципальной программы приложением, содержащим правила предоставления межбюджетной субсидии, или внесение изменений в указанное приложение, осуществляется ответственным исполнителем по согласованию администрацией Карачевского сельского поселения Козловского района.

Предметом согласования при рассмотрении проекта постановления администрации Карачевского сельского поселения Козловского района, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, являются только правила предоставления межбюджетной субсидии или изменения в них. Замечания к иным положениям муниципальной программы в этом случае не представляются.

## **VII. Подготовка годовых отчетов и докладов**

### **о ходе реализации муниципальной программы**

7.1. Годовой отчет и годовой доклад о ходе реализации муниципальной программы (далее соответственно - годовой отчет, годовой доклад) подготавливаются ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы и представляются ответственным исполнителем в сектор экономики и финансовый отдел до 1 марта года, следующего за отчетным, на бумажном носителе и в электронном виде.

Уточненный годовой отчет и уточненный годовой доклад в части сведений о степени соответствия установленных и достигнутых целевых показателей (индикаторов) муниципальных программ, подпрограмм муниципальных программ за отчетный год подготавливаются ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы и представляются ответственным исполнителем в сектор экономики и финансовый отдел до 20 июля года, следующего за отчетным, на бумажном носителе и в электронном виде.

7.2. Годовой отчет содержит:

результаты реализации муниципальных программ и основных мероприятий (мероприятий) подпрограмм по форме согласно **приложению № 9** к настоящему Порядку;

сведения о достижении значений целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы (программ) согласно **приложению № 10** к настоящему Порядку с обоснованием отклонений по целевым показателям (индикаторам), плановые значения которых не достигнуты;

информацию об использовании бюджетных ассигнований бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района на реализацию муниципальной программы, о финансировании реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования, о финансировании реализации основных мероприятий (мероприятий) подпрограмм муниципальной программы за счет всех источников финансирования по формам согласно **приложениям № 11, 12, 13** к настоящему Порядку;

данные, необходимые для оценки эффективности муниципальной программы;

иную информацию, необходимую для проведения анализа реализации муниципальной программы.

7.3. Годовой доклад содержит:

основные результаты, достигнутые в отчетном году;

характеристику вклада основных результатов в решение задач и достижение целей муниципальной программы;

сведения об использовании бюджетных ассигнований бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района и иных средств на реализацию основных мероприятий (мероприятий) подпрограмм;

запланированные, но не достигнутые результаты с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере основных мероприятий (мероприятий);

анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

анализ фактических и вероятных последствий влияния указанных факторов на основные параметры муниципальной программы;

информацию об изменениях, внесенных в муниципальную программу;

предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы, в том числе по изменению форм и методов управления реализацией муниципальной программы, сокращению (увеличению) финансирования и (или) корректировке, досрочному прекращению выполнения основных мероприятий (мероприятий) или муниципальной программы в целом.

7.4. Информация об изменениях, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу, должна содержать перечень изменений, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу и реквизиты соответствующих муниципальных правовых актов Карачевского сельского поселения Козловского района.

7.5. В случае отклонений от плановой динамики реализации муниципальной программы или воздействия факторов риска, оказывающих негативное влияние на основные параметры муниципальной программы, в годовой отчет включаются предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы и их обоснование.

7.6. Финансовый отдел представляет в сектор экономики информацию о кассовых расходах бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района на реализацию муниципальных программ:

раз в полугодие - до 20 числа месяца, следующего за отчетным полугодием;

ежегодно - до 25 февраля года, следующего за отчетным годом.

7.7. В рамках представления сведений об использовании бюджетных ассигнований бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района и иных средств на реализацию основных мероприятий (мероприятий) подпрограмм необходимо указать следующие сведения:

запланированные объемы бюджетных ассигнований за счет средств бюджета Карачевского сельского поселения Козловского район и иных средств на текущий год;

фактические расходы на дату представления отчета;

предложения по корректировке объема бюджетных ассигнований за счет средств бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района с обоснованием и оценкой их планируемого влияния на эффективность реализации муниципальной программы.



7.8. Предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы и их обоснование должны включать оценку необходимости корректировки муниципальной программы.

7.9. Титульный лист к годовому отчету должен содержать следующую информацию:

наименование муниципальной программы;

наименование ответственного исполнителя;

отчетный год;

дата составления годового отчета;

должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), номер телефона и электронный адрес непосредственного исполнителя.

7.10. Отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района, ежегодно до 30 марта года, следующего за отчетным, разрабатывает и представляет на согласование в финансовый отдел сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ (далее - сводный годовой доклад), который содержит:

сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный период;

сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых индикаторов и показателей муниципальных программ за отчетный год;

сведения о выполнении расходных обязательств Карачевского сельского поселения Козловского района, связанных с реализацией муниципальных программ;

оценку деятельности ответственных исполнителей в части, касающейся реализации муниципальных программ;

при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) финансирования и (или) досрочном прекращении основных мероприятий (мероприятий) или муниципальной программы в целом.

Финансовый отдел использует сводный годовой доклад при формировании материалов к проекту решения Собрания депутатов об исполнении бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района за отчетный финансовый год.

Согласованный с финансовым отделом сводный годовой доклад ежегодно в срок до 10 апреля года, следующего за отчетным, сектор экономики представляет главе администрации Карачевского сельского поселения Козловского района.

Уточненный сводный годовой доклад ежегодно в срок до 20 августа года, следующего за отчетным, сектор экономики представляет главе администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района.

7.11. Годовой отчет и годовой доклад подлежат размещению на официальном сайте Карачевского сельского поселения Козловского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Сводный годовой доклад подлежит размещению на официальном сайте Карачевского сельского поселения Козловского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7.12. В целях контроля реализации муниципальных программ сектор экономики один раз в полугодие осуществляет мониторинг реализации муниципальных программ ответственным исполнителем и соисполнителями.

7.13. Финансовый отдел представляет в сектор экономики информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальных программ в части их финансового обеспечения.

7.14. Руководители ответственных исполнителей, соисполнителей и участников муниципальной программы несут персональную ответственность за недостижение целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы.

### **VIII. Полномочия ответственного исполнителя, соисполнителей**

#### **и участников муниципальной программы при разработке**

#### **и реализации муниципальных программ**

### 8.1. Ответственный исполнитель:

обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование с соисполнителями и участниками муниципальной программы и направляет в установленном порядке на утверждение главе администрации Карачевского сельского поселения Козловского района;

формирует структуру муниципальной программы, а также перечень соисполнителей и участников муниципальной программы;

вносит данные муниципальной программы в программу ГАСУ;

организует реализацию муниципальной программы, принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несет ответственность за достижение целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

предоставляет по запросу сектора экономики и финансового отдела сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы сектора экономики и финансового отдела;

проводит оценку эффективности основных мероприятий (мероприятий), осуществляемых соисполнителем и участниками муниципальной программы;

запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы, подготовки годового отчета и годового доклада;

рекомендует соисполнителям осуществить разработку основных мероприятий (мероприятий) и планов;

подготавливает и представляет в сектор экономики и финансовый отдел годовой отчет и годовой доклад;

несет ответственность за качество и достоверность информации, содержащейся в годовом отчете и годовом докладе.

### 8.2. Соисполнители:

обеспечивают разработку и реализацию подпрограммы (подпрограмм), согласование проекта муниципальной программы с участниками муниципальной программы в части соответствующей подпрограммы (подпрограмм), в реализации которой предполагается их участие;

осуществляют реализацию основных мероприятий (мероприятий) подпрограмм в рамках своей компетенции;

запрашивают у участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы ответственного исполнителя, а также информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы, подготовки годового отчета и годового доклада;

представляют в установленный срок ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы сектора экономики и финансового отдела, а также отчет о ходе реализации основных мероприятий (мероприятий) подпрограмм;

представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы, подготовки годового отчета и годового доклада;

представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным контрактам в рамках реализации основных мероприятий (мероприятий) подпрограмм.

### 8.3. Участники муниципальной программы:

осуществляют реализацию основных мероприятий (мероприятий) подпрограмм в рамках своей компетенции;

представляют ответственному исполнителю и соисполнителю предложения при разработке муниципальной программы в части основных мероприятий (мероприятий) подпрограмм, в реализации которых предполагается их участие;

представляют ответственному исполнителю и соисполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы сектора экономики и финансового отдела, а также отчет о ходе реализации основных мероприятий (мероприятий) подпрограмм;

представляют ответственному исполнителю и соисполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы, подготовки годового отчета и годового доклада;

представляют ответственному исполнителю и соисполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным контрактам в рамках реализации основных мероприятий (мероприятий) подпрограмм.

8.4. Ответственный исполнитель, соисполнители, участники муниципальной программы представляют по запросу сектора экономики и финансового отдела дополнительную (уточненную) информацию о ходе реализации муниципальной программы.

Приложение № 1  
к Порядку разработки и реализации  
муниципальных программ  
Карачевского сельского поселения  
Козловского района  
Чувашской Республики

**Паспорт  
муниципальной программы**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	
Соисполнители муниципальной программы	
Участники муниципальной программы	
Подпрограммы муниципальной программы (программы)	
Цели муниципальной программы	
Задачи муниципальной программы	
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	
Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации программы	
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	

**Сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, их значениях**

N пп	Целевой индикатор и показатель (наименование)	Единица измерения	Значения целевых индикаторов и показателей				
			отчетный год	текущий год	очередной год	первый год планового периода	...
1	2	3	4	5	6	7	8

Муниципальная программа Козловского района

1.	Целевой индикатор и показатель						
...	...						

Подпрограмма 1 (программа)

...	Целевой индикатор и показатель						
...	...						

...

**Сведения об основных мерах правового регулирования  
в сфере реализации муниципальной программы**

№ п/п	Вид нормативного правового акта	Основные положения нормативного правового акта	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия
1	2	3	4	5
Подпрограмма 1				
Основное мероприятие 1.1				
Основное мероприятие 1.2				
...				

Приложение № 4  
к Порядку разработки и реализации  
муниципальных программ  
Карачевского сельского поселения  
Козловского района  
Чувашской Республики

**Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями Карачевского сельского поселения Козловского района по муниципальной программе**

Наименование услуги, показателя объема услуги, подпрограммы	Значение показателя объема услуги			Расходы бюджета Козловского района на оказание муниципальной услуги, тыс. рублей		
	очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода	очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода
1	2	3	4	5	6	7
Подпрограмма 1						
Наименование услуги и ее содержание:						
Показатель объема услуги:						

...						
Основное мероприятие 1.1						
Наименование услуги и ее содержание:						
Показатель объема услуги:						
...						
Подпрограмма 2						
Наименование услуги и ее содержание:						
Показатель объема услуги:						
...						
Основное мероприятие 2.1						
Наименование услуги и ее содержание:						
Показатель объема услуги:						
...						

Приложение № 5  
к Порядку разработки и реализации  
муниципальных программ  
Карачевского сельского поселения  
Козловского района  
Чувашской Республики

**Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы муниципальной программы  
за счет всех источников финансирования**

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы сельского поселения Козловского района (основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей			
				главным распорядителем бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов		очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Подпрограмма 1 (программа 1)								всего				
				x	x	x	x	федеральный бюджет <1>				
								республиканский бюджет Чувашской Республики <2>				
				x	x	x	x	Бюджет Карачевского сельского поселения Козловского района <3>				
				x	x	x	x	внебюджетные источники <4>				
Основное мероприятие 1.1								всего				
				x	x	x	x	федеральный бюджет				
								республиканский бюджет				

								Чувашской Республик и				
			x	x	x	x	x	Бюджет Карачевск ого сельского поселения Козловско го района				
			x	x	x	x	x	внебюдже тные источники				
Целевой индикат ор и показате ль муници пальной програм мы, подпрог раммы, увязанн ые с основны м меропр иятием 1.1								x				
Меропр иятие 1.1.1								всего				
			x	x	x	x	x	федераль ный бюджет				
								республик анский бюджет Чувашской Республик и				
			x	x	x	x	x	Бюджет Карачевск ого сельского поселения				



								Козловско го района				
			x	x	x	x	x	внебюдже тные источники				
Меропр иятие 1.1.2								всего				
			x	x	x	x	x	федеральн ый бюджет				
								республик анский бюджет Чувашской Республик и				
			x	x	x	x	x	Бюджет Карачевск ого сельского поселения Козловско го района				
			x	x	x	x	x	внебюдже тные источники				

-----

<1> Здесь и далее в таблице федеральный бюджет указывается в соответствии с ресурсным обеспечением реализации муниципальной программы за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Карачевского сельского поселения Козловского района из федерального бюджета.

<2> Здесь и далее в таблице республиканский бюджет Чувашской Республики указывается в соответствии с ресурсным обеспечением реализации муниципальной программы за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики.

<3> Здесь и далее в таблице местные бюджеты указываются в соответствии с ресурсным обеспечением реализации муниципальной программы за счет средств местных бюджетов.

<4> Здесь и далее в таблице средства хозяйственных обществ с муниципальным участием, муниципальных унитарных предприятий, общественных, научных и иных организаций, предусмотренные на реализацию Программы.

**Ресурсное обеспечение  
и прогнозная (справочная) оценка расходов  
за счет всех источников финансирования реализации  
муниципальной программы**

Статус	Наименование муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района, подпрограммы муниципальной сельского поселения Козловского района (основного мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей			
		главны й распор ядител ь бюдже тных средст в	целевая статья расходо в		очередн ой год	первый год плановог о периода	второй год плановог о периода	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа Карачевского сельского поселения Козловского района				всего				
		х	х	федеральный бюджет				
				республиканский бюджет Чувашской Республики				
		х	х	Бюджет Карачевского сельского поселения Козловского района				
		х	х	внебюджетные источники				
Подпрограмма 1 (программа 1)				всего				
		х	х	федеральный бюджет				

				республиканский бюджет Чувашской Республики				
		x	x	Бюджет Карачевского сельского поселения Козловского района				
		x	x	внебюджетные источники				
Основное мероприятие 1.1				всего				
		x	x	федеральный бюджет				
				республиканский бюджет Чувашской Республики				
		x	x	Бюджет Карачевского сельского поселения Козловского района				
		x	x	внебюджетные источники				
Подпрограмма 2 (программа 2)				всего				
		x	x	федеральный бюджет				
				республиканский бюджет Чувашской Республики				
		x	x	Бюджет Карачевского сельского поселения Козловского района				

		x	x	внебюджетные источники				
Основное мероприятие 2.1				всего				
		x	x	федеральный бюджет				
				республиканский бюджет Чувашской Республики				
		x	x	Бюджет Карачевского сельского поселения Козловского района				
		x	x	внебюджетные источники				
...								

Приложение № 7  
к Порядку разработки и реализации  
муниципальных программ  
Карачевского сельского поселения  
Козловского района  
Чувашской Республики

**План**  
**реализации муниципальной программы**  
**на очередной финансовый год и плановый период**

Наименование подпрограммы муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района, основного мероприятия, мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия	Ответственный исполнитель (структурное подразделение, соисполнители, участники)	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Код бюджетной классификации (бюджет Козловского района)	Финансирование, тыс. рублей
		начала реализации	окончания реализации			
1	2	3	4	5	6	7
Подпрограмма 1				x	x	

Мероприятие 1.1					x	
Мероприятие 1.2					x	
...					x	
Основное мероприятие 1				x		
Мероприятие 1.1					x	
Мероприятие 1.2					x	
...					x	
...					x	
Итого						

Приложение № 8  
к Порядку разработки и реализации  
муниципальных программ  
Карачевского сельского поселения  
Козловского района  
Чувашской Республики

**Паспорт  
подпрограммы муниципальной программы**

Ответственный исполнитель подпрограммы	
Соисполнители подпрограммы	
Цели подпрограммы (если имеются)	
Задачи подпрограммы	
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	
Этапы и сроки реализации подпрограммы	
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации программы	

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Приложение № 9  
к Порядку разработки и реализации  
муниципальных программ  
Карачевского сельского поселения  
Козловского района  
Чувашской Республики

**Отчет**  
**о реализации основных мероприятий (мероприятий)**  
**подпрограмм муниципальной программы**  
за \_\_\_\_\_ год

N пп	Наименование муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района (подпрограммы муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района), основного мероприятия	Сведения о выполнении соответствующего мероприятия <1>	Примечание <2>
1	2	3	4
	Муниципальная программа Карачевского сельского поселения Козловского района «...»		
	Подпрограмма 1		
1.1.	Основное мероприятие 1		
1.2.	Основное мероприятие 2		
...	...		
	Подпрограмма 2		
2.1.	Основное мероприятие 1		
2.2.	Основное мероприятие 2		
...	...		

-----  
<1> Указываются значения "выполнено", "не выполнено", "частично выполнено".

<2> Представляется краткая информация о проделанной работе и о достижении (не достижении) установленных целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы). В случае не достижения установленных целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы) представляются пояснения причин не достижения.

Приложение № 10  
к Порядку разработки и реализации  
муниципальных программ  
Карачевского сельского поселения  
Козловского района  
Чувашской Республики

**Сведения  
о достижении значений целевых показателей (индикаторов)  
муниципальной программы, подпрограмм  
муниципальной программы**

N пп	Наименование целевого индикатора и показателя	Единица измерения	Значения целевых индикаторов и показателей муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района, подпрограммы муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района (программы)				Обоснование отклонений значений целевых индикаторов и показателей на конец отчетного года (при наличии)	Значения целевых индикаторов и показателей муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района, подпрограммы муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района (программы) на текущий год (план)
			год, предшествующий отчетному <*>	отчетный год				
				первоначальный план	уточненный план	факт		
Муниципальная программа Карачевского сельского поселения Козловского района								
1.	Целевой индикатор и показатель							
...	...							
Подпрограмма муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района (программа)								
	Целевой индикатор и показатель							

....	...						
------	-----	--	--	--	--	--	--

<\*> Приводится фактическое значение целевого показателя (индикатора) за год, предшествующий отчетному.

Приложение № 11  
к Порядку разработки и реализации  
муниципальных программ  
Карачевского сельского поселения  
Козловского района  
Чувашской Республики

**Отчет об использовании бюджетных ассигнований  
Бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района  
на реализацию муниципальной программы**

Статус	Наименование муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района (подпрограммы муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района, программы)	Расходы, тыс. рублей			
		план расходов на отчетный год	фактическое расходы за отчетный год	план расходов с начала реализации муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района (подпрограммы муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района, программы)	фактические расходы с начала реализации муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района (подпрограммы муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района, программы)
Муниципальная программа Карачевского сельского поселения Козловского района					
Подпрограмма (программа 1)	1				
Подпрограмма (программа 2)	2				
...					



**Информация**  
**о финансировании реализации муниципальной программы**  
**за счет всех источников финансирования**  
за \_\_\_\_\_ год

Статус	Наименование муниципальной программы Козловского района (подпрограммы муниципальной программы Козловского района), программы	Источники финансирования	План, тыс. рублей <1>	Фактические расходы, тыс. рублей <2>
1	2	3	4	5
Муниципальная программа Карачевского сельского поселения Козловского района		всего		
		федеральный бюджет		
		республиканский бюджет Чувашской Республики		
		бюджет Карачевского сельского поселения Козловского района		
		внебюджетные источники		
Подпрограмма 1 (Программа)		всего		
		федеральный бюджет		
		республиканский бюджет Чувашской Республики		
		бюджет Карачевского сельского поселения Козловского района		
		внебюджетные источники		
...				

<1> В соответствии с муниципальной программой.

<2> Кассовые расходы федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района, бюджетов сельских поселений, внебюджетные источники.

Приложение № 13  
к Порядку разработки и реализации  
муниципальных программ  
Карачевского сельского поселения  
Козловского района  
Чувашской Республики

**Информация**  
**о финансировании реализации основных мероприятий (мероприятий)**  
**подпрограмм муниципальной программы**  
**за счет всех источников финансирования**  
**за \_\_\_\_\_ год**

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Карачевского сельского поселения Козловского района, основного мероприятия (мероприятия), показателя (индикатора)	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Единица измерения	Фактические данные за год, предыдущий отчетному <1>	Данные за отчетный год				Плановые данные на очередной финансовый год
			главный распорядитель средств бюджета	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (группа и подгруппа) вида расходов				план <2>	сводная роспись на 1 января	сводная роспись на 31 декабря	факт <3>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Подпрограмма 1				х		х	всего	тыс. рублей						

							федеральный бюджет	тыс. рублей						
							республиканский бюджет Чувашской Республики	тыс. рублей						
			х	х	х	х	Бюджет Карачевского сельского поселения Козловского района	тыс. рублей						
			х	х	х	х	внебюджетные источники							
Показатель (индикатор) муниципальной программы (подпрограммы)		х	х	х	х	х	х				х	х		
Основное мероприятие 1.1							всего	тыс. рублей						
							федеральный бюджет	тыс. рублей						

							республиканский бюджет Чувашской Республики	тыс. рублей						
			x	x	x	x	бюджет Карачевского сельского поселения Козловского района	тыс. рублей						
			x	x	x	x	внебюджетные источники	тыс. рублей						
Показатель (индикатор) муниципальной программы (подпрограммы)		x	x	x	x	x	x				x	x		
Мероприятие 1.1.1							всего	тыс. рублей						
							федеральный бюджет	тыс. рублей						
							республиканский бюджет Чувашской Республики	тыс. рублей						

							бюджет Карачев ского се льского поселен ия Козловс кого района	тыс. рубл ей						
							внебюд жетные источни ки	тыс. рубл ей						
Показа тель (индик атор) муниц ипальн ой програ ммы (подпр ограм мы)		х	х	х	х	х	х				х	х		
Мероп риятие 1.1.2							всего	тыс. рубл ей						
							федера льный бюджет	тыс. рубл ей						
							республ икански й бюджет Чувашск ой Республ ики	тыс. рубл ей						
							бюджет Карачев ского сельско го поселен ия Козловс кого района	тыс. рубл ей						

							внебюджетные источники	тыс. рублей						
...														

<1> В случае несоответствия основного мероприятия (мероприятия), реализованного в отчетном периоде, указываются фактические расходы за год, предшествующий отчетному, по однотипному основному мероприятию (мероприятию).

<2> В соответствии с муниципальной программой.

<3> Кассовые расходы за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района, бюджетов сельских поселений, внебюджетных источников.

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

**« 02 » марта 2021 г. № 35/1**

**деревня Андреево-Базары**

12 заседание 4 созыва

О внесении изменения в решение Собрания депутатов сельского поселения от 29.10.2018 № 90/8 «Об утверждении Положения о муниципальной службе Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района»

В целях приведения решения в соответствие требованиям Федерального закона от 27.10.2020 №347-ФЗ «О внесении изменения в статью 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Собрание депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Внести в Положение о муниципальной службе Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района, утвержденного решением Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения от 29.10.2018 № 90/8 «Об утверждении Положения о муниципальной службе Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района» (с изменениями от 18.05.2020 № 141/2; от 18.11.2020 №25/12) следующее изменение:

Раздел II. Права и обязанности муниципального служащего, ограничения, связанные с муниципальной службой дополнить пунктом 2.8 следующего содержания:

«2.8. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии Козловского района, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии Козловского района в период замещения ими соответствующей должности.».

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

Председатель Собрания депутатов  
Андреево-Базарского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

В.Г.Индюков

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 9**

**03 марта 2021**

**с. Байгулово**

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале **21:12:030101 (раздел земельного участка с кадастровым № 21:12:030101:897)**

В соответствии со ст. 11, 11.2, 11.3, 39.2 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001г. № 136-ФЗ, от 17 апреля 2006г. №53 «О внесении изменений в Земельный Кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 23 июня 2014г. №171-ФЗ «О внесении в Земельный Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», материалами землеустройства земельного участка, Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить схему расположения образуемого земельного участка :ЗУ1 на кадастровом плане территории 21:12:030101 площадью 54525 кв.м., вид разрешенного использования - Сельскохозяйственное использование. Местоположение земельного участка: Чувашская Республика, Козловский район, Байгуловское сельское поселение. Земельный участок: ЗУ1 образован путем раздела с сохранением в измененных границах земельного участка с кадастровым номером 21:12:030101:897.

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения. Кадастровый квартал 21:12:030101, территориальная зона СХ-1 зона сельскохозяйственные угодья из состава земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с Правилами землепользования и застройки Байгуловского сельского поселения Козловского района.

Приложение: схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Байгуловского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

В.А.Хлебников

Утверждена

Постановлением администрации

(наименование документа об утверждении, включая наименования органов государственной власти или

Байгуловского сельского поселения Козловского

органов местного самоуправления, принявших решение об утверждении схемы или

района Чувашской Республики

подписавших соглашение о перераспределении земельных участков)

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**Схема расположения земельного участка или земельных  
участков на кадастровом плане территории**

Условный номер земельного участка	_____	
Площадь земельного участка	54 525 м <sup>2</sup>	
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
n1	372 699,98	1 274 942,37
13	372 739,08	1 275 203,29
14	372 730,11	1 275 229,50
15	372 718,80	1 275 262,61
16	372 640,13	1 275 327,53
17	372 636,85	1 275 313,58
18	372 624,54	1 275 252,66
19	372 613,76	1 275 207,12
20	372 608,23	1 275 185,03
21	372 601,39	1 275 168,48
22	372 590,83	1 275 150,98
23	372 585,57	1 275 144,26
24	372 578,67	1 275 137,60
25	372 571,11	1 275 132,62
26	372 561,94	1 275 127,80
27	372 548,89	1 275 124,00
28	372 532,52	1 275 122,18
29	372 526,88	1 275 085,03
n2	372 507,64	1 274 955,24
n1	372 699,98	1 274 942,37

Местоположение объекта: 429434, Российская Федерация, Чувашская Республика-Чувашия,

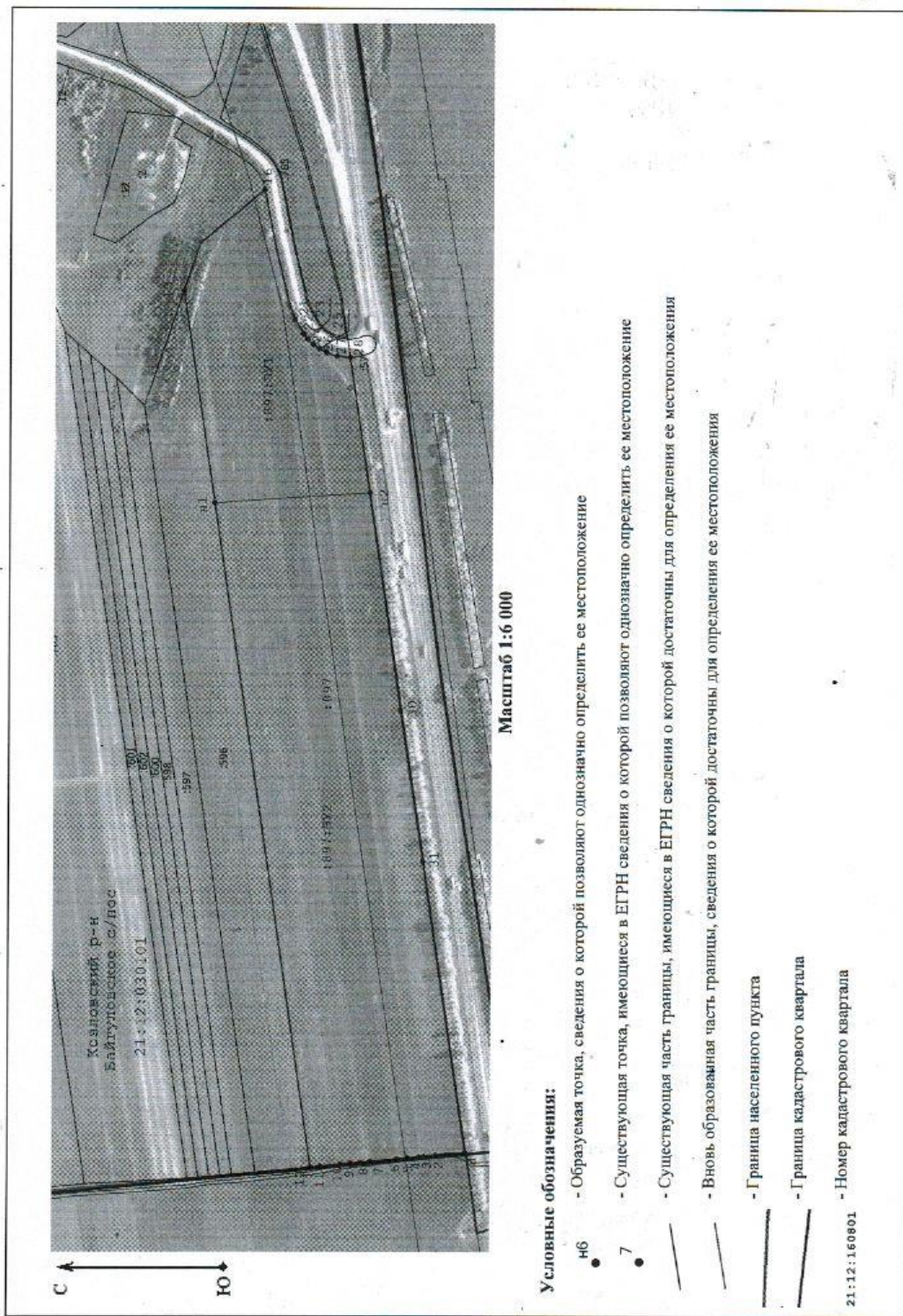
Козловский р-н, Байгуловское с/п

Система координат: МСК-21

Категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения

Вид разрешенного использования: Сельскохозяйственное использование





**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 10**

«03» марта 2021 г.

село Байгулово

Об утверждении градостроительного  
плана земельного участка

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить градостроительный план № 21-RU21507303-01 выданный на земельный участок общей площадью 1896,0 кв.м., расположенный по адресу: Россия, Чувашская Республика, Козловский район, Байгуловское сельское поселение, с. Байгулово, ул. М.Трубиной, д. 26 с кадастровым номером 21:12:031201:23 категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование.

Глава Байгуловского  
сельского поселения

В.А.Хлебников

*ФОРМА УТВЕРЖДЕНА*

*приказом Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от 20 апреля 2017 г. N 741/пр*

**Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики**

Градостроительный план земельного участка N

R	U	2	1	5	0	7	3	0	3	-	0	1		
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании  
Заявления БУК «Козловская ЦРБ им. И.Е. Виноградова» Министерства здравоохранения Чувашской Республики от 01.03.2021 года № 6/н

(реквизиты заявления правообладателя земельного участка с указанием ф.и.о. заявителя – физического лица, либо реквизиты заявления и наименование заявителя – юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного участка)

Местонахождение земельного участка

Российская Федерация чувашская Республика

(субъект Российской Федерации)

Козловский район

(муниципальным район или городской округ)

Байгуловское сельское поселение

(поселение)

Описание границ земельного участка:

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

Кадастровый номер земельного участка (при наличии)

21:12:031201:23

Площадь земельного участка

1896,0 кв.м

Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства:

=

Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (при наличии) \_\_\_ Проект планировки территории не утвержден

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y
-	-	-

Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории

Документация по планировке территории не утверждена

(указывается в случае, если земельный участок расположен в границах территории в отношении которой утверждены проект планировки территории и(или) проект межевания территории)

Градостроительный план подготовлен

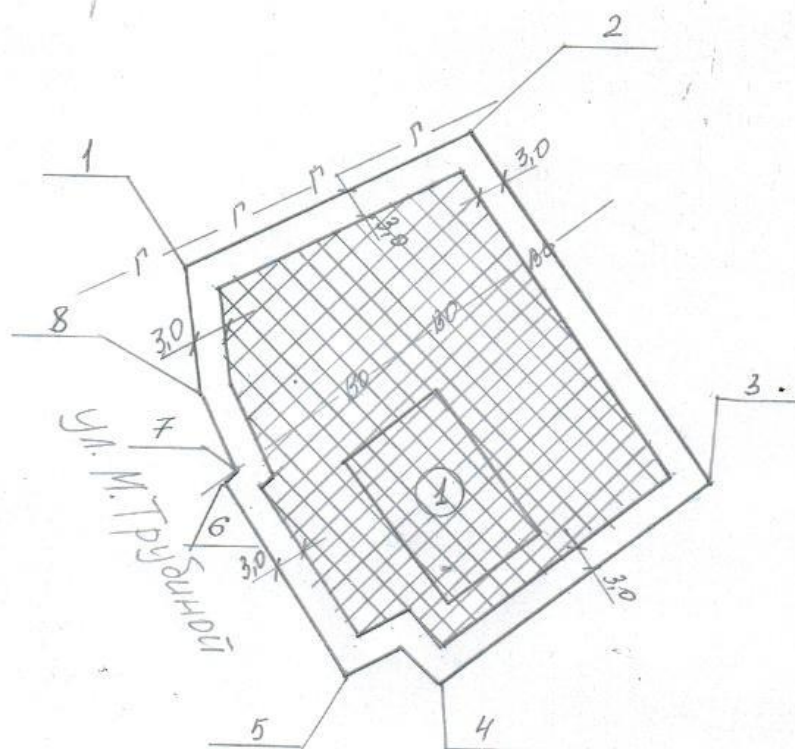
Будкова Н.В. - Старший специалист администрации  
Байгуловского сельского поселения Козловского района  
Чувашской Республики  
(ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование органа)

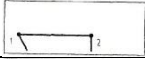
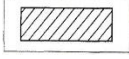
м.п.  
(при наличии)

\_\_\_\_\_/ Н.В.Будкова /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи 03.03.2021 г.  
(ДД.ММ.ГГГГ)

Градостроительный план земельного участка  
М 1:600



Условные обозначения		Экспликация объектов строительства			
№ участка	Наименование		№№ п/п	Наименование объектов строительства	примечания
	границы земельного участка и его координаты		1	Здание Фельдшерского акушерского пункта	Проект
	границы зон действия публичных сервитутов				
	КНС	КНС-1, КНС-2			
	Самотечные сети водоотведения	—————			
	Напорные сети водоотведения в однострубно́м исполнении	-----			
	Напорные сети водоотведения в двухтрубно́м исполнении	— / — / — / — / — / —			
	красные линии				
	границы зон с особыми условиями использования территорий, в том числе охранные, санитарно-защитные, водоохранные и др.				
	сети инженерно-технического обеспечения с точками подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к ним				
	Водоснабжения	---В---В---В---			
	Водоотведения	---ВО---ВО---ВО--			
	Газоснабжения	---Г---Г---Г---Г---			
	Электроснабжения	---Э---Э---Э---Э---			
	Теплоснабжения.	---Т---Т---Т---Т---			
	Сети связи	---СС---СС---СС--			
		Должность		подпись	Расшифровка
		Старший специалист Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики			Н.В.Будкова

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы) на топографической основе в масштабе 1:600,

Выполненной

1978 год, Чувашское отделение «ГОРЬКОВТИЗИС»  
Волго-Вятского СНХ

(дата, наименование организации, подготовившей топографическую основу)

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы)

03.03.2021 г. администрацией Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

(дата, наименование организации)

2. Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается. Земельный участок расположен в следующих территориальных зонах: зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-1).

2.1. Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, иной организации, определяющего, в соответствии с федеральными законами, порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается. Градостроительный регламент утвержден Решением собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 29.09.2017 года № 53/4.

2.2. Информация о видах разрешенного использования земельного участка и 2.3. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленные градостроительным регламентом для территориальной зоны, в

которой расположен земельный участок: зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-1),

**Градостроительный регламент зоны застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-1).** Указанная зона включает территории, предназначенные для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества, социального и коммунально-бытового назначения.

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

№ п/п	Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором	Вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти)	Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства			
			Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж	Предельные размеры земельных участков (мин. - макс.), га	Максимальный процент застройки, %	Минимальные отступы от границ земельных участков
1	2	3	4	5	6	7
<b>Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства</b>						
1	2.1	Для индивидуального жилищного строительства	3	0,03 - 0,25, в отдельных случаях 0,30 (п.п. 1, 2 примечания)	40	3 (п.4 примечания)
2	2.2	Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок в границах населенного пункта)	3	0,06 – 0,40, в отдельных случаях 0,50 (п.п. 1, 2 примечания)	40	3 (п.4 примечания)
3	2.1.1	Малозэтажная многоквартирная жилая застройка	4	мин.0,02	50	3
4	2.3	Блокированная жилая застройка	3	мин.0,02	40	3
5	2.7.1	Объекты гаражного назначения	1	мин.0,002	80	1
6	3.1	Коммунальное обслуживание	1	мин.0,005	90	3
7	3.2	Социальное обслуживание	2	мин.0,15	70	3
8	3.3	Бытовое обслуживание	2	мин. 0,01	80	3
9	3.4.1	Амбулаторно-поликлиническое обслуживание	2	мин.0,02	80	3
10	3.4.2	Стационарное медицинское обслуживание	2	мин. 0,4	70	3
11	3.5.1	Дошкольное, начальное и среднее общее образование	2	мин.0,2	40	3
12	3.6	Культурное развитие	2	мин. 0,12	80	3
13	3.7	Религиозное использование	2	мин. 0,03	80	3
14	3.8	Общественное управление	2	мин. 0,12	80	3
15	3.9.1	Обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях	не подлежат установлению			

№ п/п	Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором	Вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти)	Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства			
			Пределная этажность зданий, строений, сооружений, этаж	Пределные размеры земельных участков (мин. - макс.), га	Максимальный процент застройки, %	Минимальные отступы от границ земельных участков
16	4.4	Магазины	2	мин.0,005	80	3
17	4.5	Банковская и страховая деятельность	2	мин.0,01	80	3
18	4.6	Общественное питание	2	мин.0,01	80	3
19	5.1	Спорт	2	мин.0,02	80	3
20	6.7	Энергетика (за исключением объектов энергетики, размещение которых предусмотрено кодом 3.1)	не подлежат установлению			
21	6.8	Связь (за исключением объектов связи, размещение которых предусмотрено кодом 3.1)	не подлежат установлению			
22	8.3	Обеспечение внутреннего правопорядка	2	мин.0,02	80	3
23	11.1	Общее пользование водными объектами	не подлежат установлению			
24	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования	град. регламент не распространяется			
25	13.1	Ведение огородничества	0	0,01- 0,10 (п.2 приме-чания)	0	1
26	13.2	Ведение садоводства	2	0,03- 0,10 (п.2 приме-чания)	30	3
<b>Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства</b>						
27	4.3	Рынки	1	мин.0,02	80	3
28	4.8	Развлечения	2	мин.0,2	80	3
29	4.9	Обслуживание автотранспорта	1	мин.0,02	80	3
30	4.9.1	Объекты придорожного сервиса	1	мин. 0,04	80	3
<b>Вспомогательные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства</b>						
-	-	-	-	-	-	-

**Примечания:**

1. В отдельных случаях при наличии земель в целях учета особенностей сложившейся застройки, рационального использования территории, исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы, вовлечения в оборот неиспользуемых земельных участков максимальная площадь земельного участка может составлять:

для индивидуального жилищного строительства до 0,30 га (включительно);

для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок в границах населенного пункта) до 0,50 га (включительно).

В случае если фактические размеры земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), находящиеся на праве собственности и ином праве у граждан (до введения в действие настоящих Правил), превышают максимальные размеры, установленные в настоящем пункте, максимальная площадь земельного участка принимается в соответствии с правоустанавливающими документами.

2. Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность (за плату или бесплатно), в аренду из земель находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства, дачного строительства, садоводства, огородничества, устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Минимальная ширина земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) по уличному фронту рекомендуется не менее – 18 метров.

4. В условиях сложившейся индивидуальной застройки, при реконструкции индивидуального жилого дома допускается сохранение существующего отступа от границ соседнего земельного участка без увеличения площади застройки жилого дома.

5. Требования к ограждениям земельных участков индивидуальных жилых домов:

а) максимальная высота ограждений – 2 метра;

б) ограждение в виде декоративного озеленения – 1,2 м;

6. Высота гаражей – не более 5 метров.

7. Использование земельных участков и объектов капитального строительства в границах водоохранных зон и прибрежных защитных полос осуществлять в соответствии с требованиями статьи 65 Водного кодекса Российской Федерации.



2.4. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается:

Причины отнесения земельного участка к виду земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается	Реквизиты акта, регулирующего использование земельного участка	Требования к использованию земельного участка	Требования к параметрам объекта капитального строительства			Требования к размещению объектов капитального строительства	
			Предельное количество этажей и(или) предельная высота зданий, строений, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	Иные требования к параметрам объекта капитального строительства	Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Иные требования к размещению объектов капитального строительства
1	2	3	4	5	6	7	8
-	Решение собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 29.09.2017 года №53/4	Амбулаторно-поликлиническое обслуживание	2	80	-	3,0	-

3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия

3.1. Объекты капитального строительства

N 1 Здание Фельдшерского акушерского пункта (проектируемые).,  
 (согласно чертежу(ам) градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки)  
 инвентаризационный или кадастровый номер, \_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_,  
 (согласно чертежу(ам) градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки)  
 инвентаризационный или кадастровый номер, \_\_\_\_\_

3.2. Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

N \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

(согласно чертежу(ам) градостроительного плана)	(назначение объекта культурного наследия, общая площадь, площадь застройки)
-	
(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)	
регистрационный номер в реестре	от
-	-
	(дата)

4. Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории:

Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории								
Объекты коммунальной инфраструктуры			Объекты транспортной инфраструктуры			Объекты социальной инфраструктуры		
Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-
Информация о расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности								
Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-

5. Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий

Ограничений нее имеется

6. Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон:

Наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием объекта, в отношении которого установлена такая зона	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости		
	Обозначение (номер) характерной точки	X	Y
1	2	3	4
-	-	-	-

7. Информация о границах зон действия публичных сервитутов

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y
-	-	-

8. Номер и (или) наименование элемента планировочной структуры, в границах которого расположен земельный участок

-

---

9. Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа

-

---

10. Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории

11. Информация о красных линиях:

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y
-	-	-

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**05.03.2021 №104** **г. Козловка**

О внесении изменений в постановление администрации Козловского района от 23.04.2019 №194

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Козловского района постановляет внести следующие изменения в постановление администрации Козловского района от 23.04.2019 №194 «Об Антинаркотической комиссии в Козловском районе» (далее – Постановление):

1. Состав Антинаркотической комиссии в Козловском районе Чувашской Республике, утвержденный пунктом 1.3 Постановления, изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Козловского района в информационной сети «Интернет».

Глава администрации  
Козловского района

Ф.Р. Искандаров

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Козловского района  
от 05.03.2021 № 104

Состав  
Антинаркотической комиссии  
в Козловском районе Чувашской Республики

Глава администрации Козловского района Чувашской Республики (председатель комиссии)

Начальник ОМВД по Козловскому району Чувашской Республики (заместитель председателя комиссии) (по согласованию)

Первый заместитель главы администрации Козловского района Чувашской Республики (заместитель председателя комиссии)

Начальник управления образования и молодежной политики администрации Козловского района Чувашской Республики (секретарь комиссии)

Члены комиссии:

Начальник отдела социальной защиты населения КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии (по согласованию)

Депутат Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики (по согласованию)

Уполномоченный по правам ребенка в Козловском районе Чувашской Республики (по согласованию)

Главный врач БУ ЧР «Козловская ЦРБ им. И.Е. Виноградова» Минздрава Чувашии (по согласованию)

Председатель Общественного совета Козловского района Чувашской Республики (по согласованию)

Командир ОО «Добровольной народной дружины» Козловского района Чувашской Республики (по согласованию)

Представитель местной религиозной организации мусульманского прихода «НУР» 42 города Козловка Чувашской Республики при централизованной религиозной организации Духовного Управления Мусульман Чувашской Республики (по согласованию)

Начальник отдела культуры, спорта и туризма администрации Козловского района Чувашской Республики

Заведующий сектором информационных ресурсов администрации Козловского района Чувашской Республики

Заведующий сектором специальных программ администрации Козловского района Чувашской Республики

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«02» марта 2021 № 8**

**село Байгулово**

О подготовке и проведении противопоаводковых мероприятий в период безаварийного пропуска весеннего половодья 2021 года

В целях организации выполнения противопоаводковых мероприятий по проведению безаварийного пропуска весеннего половодья 2021 года и в связи с приближением периода таяния снега, который может привести к подтоплению жилых зданий и производственных помещений, нарушению жизнедеятельности населения, разрушению кровли зданий, администрация Байгуловского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить состав противопоаводковой комиссии на период весеннего половодья 2021 года на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (приложение № 1).
2. Утвердить план противопоаводковых мероприятий на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района 2021 год (приложение № 2).
3. Обнародовать данное постановление на информационном стене и разместить на официальном сайте администрации Байгуловского сельского поселения
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Байгуловского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

В.А.Хлебников

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Байгуловского сельского поселения  
Козловского района от 02.03.2021 г. № 8

**СОСТАВ**  
противопаводковой комиссии по обеспечению подготовки  
к пропуску паводковых вод в 2021 г.

Хлебников В.А.	Председатель комиссии, глава Байгуловского сельского поселения
Шмелев В.Н.	Директор МБОУ «БСОШ» по согласованию
Кудяков А.И.	Глава КФХ (по согласованию)
Прохорова Н.Г.	Депутат Байгуловского сельского поселения (по согласованию)
Харитоновна М.А.	зав. Байгуловского сельского Дома культуры (по согласованию)
Табаков А.Г.	Ген.директор ЗАО Агрофирма «Куснар» по (согласованию)
Плотников П.В.	жителя села Байгулово (по согласованию)
Кудряшов А.А.	Депутат Байгуловского сельского поселения (по согласованию)

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
сельского поселения от 02.03.2021 г. № 08

**ПЛАН**  
мероприятий по пропуску весенних паводковых вод  
по Байгуловскому сельскому поселению Козловского района  
Чувашской Республики

МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
Разработка и проведение мероприятий по подготовке к безопасному пропуску весенних паводковых вод, обеспечение необходимого контроля за исполнением	До 25 марта	Председатель комиссии
Поддержание в готовности сил и средств для ликвидации паводка, последствий паводка	На период весеннего паводка	Руководители предприятий и организаций всех форм собственности (по согласованию)
Организация проведения разведки и наблюдения, в зонах возможного подтопления	На период весеннего паводка	Депутаты Байгуловского сельского поселения (по согласованию)
Держать постоянную связь с руководителями предприятий на предмет выделения техники и людей в сложных ситуациях.	На период весеннего паводка	состав противопаводкой комиссии (по согласованию)
Организация разъяснительной работы в школах, через средства массовой информации по правилам поведения на водоемах и в зонах затопления	Постоянно	МБОУ «Байгуловская СОШ», культработники СДК

Осуществление контроля за состоянием дорог, мостов в подтопляемых зонах за проведением ремонтных работ на поврежденных участках дорог мостов;	На период весеннего паводка	состав противопаводковой комиссии (по согласованию)
---	-----------------------------	---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«01» марта 2021 г. №5

деревня Еметкино

Об образовании противопаводковой комиссии

В целях подготовки и проведения в 2021 году предупредительных противопаводковых мероприятий, обеспечения безаварийного пропуска весеннего половодья на территории Еметкинского сельского поселения:

1. Образовать противопаводковую комиссию по пропуску весеннего паводка в составе:

Матанова С.А - глава Еметкинского сельского поселения – председатель

Члены комиссии:

Мыков О.Н. – руководитель КФХ (по согласованию)

Сорокин Г. Н. – руководитель КФХ (по согласованию)

Депутаты Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения:

Еметкино-	Родионов А.Н., Александрова Т.И.
Осиново –	Сергеева Л.Н. (по согласованию)
Катергино-	Шишкин П.А. (по согласованию)
Липово-	Дерюжина Т.И., (по согласованию)
Новая Деревня, Гришкино –	Строгина Э.И. Андреева Н.В. (по согласованию)
Бишево –	Васильева В. П. (по согласованию)
Сирекли-	Иванов А.П. (по согласованию)
Вурманкасы -	Ильина З.М. (по согласованию)

2. Противопаводковой комиссии с целью проверки готовности и пропуска весеннего паводка разработать план мероприятий и до 20 марта 2021 года провести обследование плотин, автодорог и мостов, объектов соцкультбыта с целью проверки готовности и пропуска весеннего паводка.

3. Руководителям АПК и главам фермерских хозяйств, предприятиям с начала прохождения весеннего паводка рекомендовать сообщать в сельское поселение ежедневно с 8 до 17 часов по телефону 2-25, немедленно – при аварийных ситуациях по телефонам – 2-11-58, 2-14-31.

4. Контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой.

5. Распоряжение администрации Еметкинского сельского поселения от 05 марта 2020 г. №9 «Об образовании противопаводковой комиссии» считать утратившим силу.

Глава Еметкинского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

С.А.Матанова

**П Л А Н**

мероприятий по пропуску весеннего паводка на территории  
Еметкинского сельского поселения в весенний период 2021 года.

1. Образовать противопаводковую комиссию по пропуску весеннего паводка.
  2. Обследовать гидротехническое сооружение в д. Новая Деревня.
  3. Руководителям АПК, частным предпринимателям, и главам фермерских хозяйств довести следующее:
    - а) Создать своими приказами паводковые комиссии
    - б) Создать план мероприятий согласно рекомендации по пропуску весеннего паводка
    - в) Заранее обеспечить вывозку семян, техники и других материалов первой необходимости до временного ограничения движения большегрузного транспорта по автодорогам
    - г) Обеспечить постоянную готовность аварийно-ремонтных бригад и техники для ликвидации возможных аварийных ситуаций
    - д) подготовить запас ГСМ, строительных материалов и оборудования
  4. Руководителям АПК и главам фермерских хозяйств, предприятиям с начала прохождения весеннего паводка докладывать в сельское поселение ежедневно в 8 часов по телефону 34 -2-25 или немедленно – при аварийных ситуациях – тел. 2-22-58, 2-12-32
-