

**РЕШЕНИЕ  
СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА**

**О внесении изменений в Устав Шумерлинского района Чувашской Республики**

**От 04.10.2019 № 60/1**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

**Собрание депутатов Шумерлинского района  
Чувашской Республики решило:**

1. Внести в Устав Шумерлинского района Чувашской Республики, принятый решением Собрания депутатов Шумерлинского района Чувашской Республики от 05.12.2013 № 42/1 (с изменениями, внесенными решениями Собрания депутатов Шумерлинского района Чувашской Республики от 28.02.2014 № 45/1, от 30.06.2014 № 47/1, от 17.11.2014 № 50/1, от 05.03.2015 № 55/1, от 22.06.2015 № 59/1, от 30.12.2015 № 6/2, от 29.04.2016 № 11/2, от 30.08.2016 № 13/1, от 28.02.2017 № 19/1, от 29.09.2017 № 27/1, от 25.12.2017 № 35/1, от 29.06.2018 № 43/1, от 19.10.2018 № 47/1, от 26.04.2019 № 56/1) следующие изменения:

1.1. в статье 3:

часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Изменение границ Шумерлинского района осуществляется законом Чувашской Республики по инициативе населения, органов местного самоуправления, органов государственной власти Чувашской Республики, федеральных органов государственной власти в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".»;

часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Преобразование Шумерлинского района осуществляется законом Чувашской Республики по инициативе населения, органов местного самоуправления, органов государственной власти Чувашской Республики, федеральных органов государственной власти в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".»;

1.2. пункт 5 статьи 9 признать утратившим силу;

1.3. пункт 12 части 7 статьи 21 изложить в следующей редакции:

«12) преобразования Шумерлинского района, осуществляемого в соответствии с частями 3.1-1, 4, 6 статьи 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также в случае упразднения Шумерлинского района.»;

1.4. статью 25 дополнить абзацами следующего содержания:

«Встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутридворовых территориях при условии, что их проведение не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры.

Администрация Шумерлинского района определяет специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяет перечень помещений, предоставляемых администрацией Шумерлинского района для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.»;

1.5. в статье 26:

абзац седьмой части 3 изложить в следующей редакции:

«Депутат Собрания депутатов Шумерлинского района должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом

от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 декабря 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".»;

часть 3 дополнить абзацами следующего содержания:

«К депутату Собрания депутатов Шумерлинского района, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены меры ответственности, предусмотренные частью 7.3.-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Порядок принятия решения о применении к депутату Собрания депутатов Шумерлинского района мер ответственности, указанных в части 7.3.-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", определяется решением Собрания депутатов Шумерлинского района в соответствии с законом Чувашской Республики.»;

1.6. абзац четвертый статьи 32 изложить в следующей редакции:

«3) в случае преобразования Шумерлинского района, осуществляемого в соответствии с частями 3.1-1, 4, 6 статьи 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также в случае упразднения Шумерлинского района;»;

1.7. пункт 11 части 6 статьи 36 изложить в следующей редакции:

«11) преобразования Шумерлинского района, осуществляемого в соответствии с частями 3.1-1, 4, 6 статьи 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также в случае упразднения Шумерлинского района;».

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

Глава Шумерлинского района

Б.Г. Леонтьев

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА

**О внесении изменения в постановление администрации Шумерлинского района от 06.03.2019 № 109 «Об утверждении муниципальной программы Шумерлинского района Чувашской Республики «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Шумерлинского района Чувашской Республики»**

**От 07.11.2019 № 736**

администрация Шумерлинского района постановляет:

1. Внести в постановление администрации Шумерлинского района от 06.03.2019 № 109 «Об утверждении муниципальной программы Шумерлинского района Чувашской Республики «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Шумерлинского района Чувашской Республики» следующее изменение:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

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

И. о. главы администрации  
Шумерлинского района

А.А. Мостайкин

**Муниципальная программа Шумерлинского района Чувашской Республики "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Шумерлинского района Чувашской Республики"**

Ответственный исполнитель:  
муниципальной программы: Сектор по делам ГО и ЧС администрации Шумерлинского района Чувашской Республики

Дата составления проекта  
муниципальной программы: декабрь 2018 года  
Непосредственные исполнители муниципальной программы: Заведующий сектором по делам ГО и ЧС администрации Шумерлинского района  
Александров В.Л.  
тел. 2-27-55, e-mail: [shumgochs@cap.ru](mailto:shumgochs@cap.ru)

И. о. главы администрации Шумерлинского  
района

А.А. Мостайкин

**ПАСПОРТ**

муниципальной программы Шумерлинского района Чувашской Республики "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Шумерлинского района Чувашской Республики" (далее -  
Муниципальная программа)

- Ответственный исполнитель Муниципальной программы - администрация Шумерлинского района
- Соисполнители Муниципальной программы - сектор по делам ГО и ЧС администрации Шумерлинского района, сектор специальных программ администрации Шумерлинского района, главный специалист-эксперт организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству администрации Шумерлинского района,
- Участники Муниципальной программы - структурные подразделения администрации Шумерлинского района; Межмуниципальный отдел России МВД России «Шумерлинский» (по согласованию); Отдел Федеральной службы войск национальной гвардии России по ЧР (по согласованию); Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по г. Шумерля, Красночетайскому и Шумерлинскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Чувашской Республике (по согласованию); 23 ПСЧ ФГКУ «4 отряд ФПС по Чувашской Республике – Чувашии» (по согласованию);
- Подпрограммы Муниципальной программы - «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах на территории Шумерлинского района Чувашской Республики»; «Профилактика терроризма и экстремистской деятельности в Шумерлинском районе Чувашской Республики»; «Построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Шумерлинского района Чувашской Республики».
- Цели Муниципальной программы - предупреждение возникновения и развития чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организация экстренного реагирования при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, организация аварийно-спасательных работ по ликвидации возникших

	<p>чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;          совершенствование организации профилактики чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пропаганды и подготовки населения по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций;          повышение общего уровня безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания;          создание комплексной информационной системы, обеспечивающей прогнозирование, мониторинг, предупреждение и ликвидацию возможных угроз, а также контроль устранения последствий чрезвычайных ситуаций и правонарушений</p>
<p>Задачи Муниципальной программы</p>	<p>- совершенствование организации профилактики ЧС, пропаганды и обучения населения по вопросам гражданской обороны (далее- ГО), защиты от ЧС и террористических акций;          своевременное информирование населения Шумерлинского района Чувашской Республики о ЧС, мерах по обеспечению безопасности населения и территорий;          обучение населения Шумерлинского района в области гражданской защиты;          повышение эффективности взаимодействия органов местного самоуправления, подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Шумерлинском районе, организаций в вопросах профилактики терроризма и экстремизма          организация контроля над обстановкой на улице и в других общественных местах, своевременное реагирование на осложнение оперативной обстановки и оперативное управление силами и средствами, задействованными в охране общественного порядка</p>
<p>Целевые индикаторы и показатели Муниципальной программы</p>	<p>- к 2036 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы и показатели:          готовность систем оповещения Шумерлинского района, входящих в состав региональной автоматизированной системы централизованного оповещения - 100 процентов;          готовность защитных сооружений ГО Шумерлинского района к использованию- 100 процентов;          доля руководящего состава и должностных лиц, прошедших подготовку по вопросам гражданской обороны, защиты от ЧС и террористических актов- 95,0 процентов.</p>
<p>Срок реализации Муниципальной программы</p>	<p>- 2019 - 2035 годы          1 этап – 2019-2025 годы;          2 этап – 2026-2030 годы;          3 этап – 2031-2035 годы</p>
<p>«Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам реализации программы</p>	<p>- прогнозируемый объем финансирования мероприятий Муниципальной программы в 2019 - 2035 годах составляет 28826,7 тыс. рублей, в том числе:          в 2019 году – 6657,2 тыс. рублей;          в 2020 году – 589,8 тыс. рублей;          в 2021 году – 589,8 тыс. рублей;          в 2022 году – 1251,7 тыс. рублей;          в 2023 году – 1251,7 тыс. рублей;          в 2024 году – 1251,8 тыс. рублей;          в 2025 году – 1251,9 тыс. рублей;          в 2026-2030 годах – 7867,4 тыс. рублей;          в 2031-2035 годах – 8115,4 тыс. рублей;          из них средства:          республиканского бюджета Чувашской Республики – 4877,8 тыс. рублей, в том числе:          в 2019 году – 4877,8 тыс. рублей;          в 2020 году – 0 тыс. рублей;          в 2021 году – 0 тыс. рублей;          в 2022 году – 0 тыс. рублей;          в 2023 году – 0 тыс. рублей;          в 2024 году – 0 тыс. рублей;          в 2025 году – 0 тыс. рублей;          в 2026-2030 годах – 0 тыс. рублей;          в 2031-2035 годах – 0 тыс. рублей;          бюджета Шумерлинского района - 23948,9 тыс. рублей, в том числе:          в 2019 году – 1779,4 тыс. рублей;</p>

в 2020 году – 589,8 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 589,8 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 1251,7 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 1251,7 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 1251,8 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 1251,9 тыс. рублей;  
 в 2026-2030 годах – 7867,4 тыс. рублей;  
 в 2031-2035 годах – 8115,4 тыс. рублей;  
 внебюджетных источников - 0 тыс. рублей (0 процента).  
 Объем бюджетных ассигнований утончается ежегодно при формировании бюджета Шумерлинского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период».

Ожидаемые результаты реализации Муниципальной программы

- реализация Муниципальной программы позволит:

- обеспечить гарантированное и своевременное информирование населения Шумерлинского района об угрозе и возникновении кризисных ситуаций;
- обеспечить устойчивое функционирование системы мониторинга и лабораторного контроля в очагах поражения и районах ЧС природного и техногенного характера;
- довести до требуемого уровня объема запасов средств индивидуальной и коллективной защиты, своевременное их освежение, обеспечить их сохранность и выдачу населению в угрожаемый период;
- развить теоретические и практические навыки действий населения в условиях ЧС природного и техногенного характера;
- снизить количество преступлений на улице и в других общественных местах;
- обеспечить всему населению Шумерлинского района Чувашской Республики возможность обращения к экстренным оперативным службам по типу «одного окна» и снизить экономические затраты на осуществление взаимодействия экстренных оперативных служб

#### **Раздел I. Приоритеты в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи основные ожидаемые конечные результаты**

Приоритеты в сфере повышения безопасности жизнедеятельности населения и территорий Шумерлинского района Чувашской Республики определены Основами государственной политики Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) на период до 2030 года, утвержденных Указом Президента Российской Федерации 11 января 2018 г. № 12, Концепцией построения и развития аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 2446-р, Стратегией социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года, утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 июня 2018 г. № 254, в ежегодных посланиях Главы Чувашской Республики Государственному Совету Чувашской Республики.

Муниципальная программа направлена на достижение следующих целей:

- обеспечение безопасности жизнедеятельности жителей района, включая защищенность от преступных и противоправных действий, ЧС природного и техногенного характера;

- предупреждение возникновения и развития ЧС природного и техногенного характера;

- подготовка населения по вопросам гражданской обороны (далее-ГО), защиты от ЧС природного и техногенного характера и террористических акций;

- создание в Шумерлинском районе комплексной информационной системы, обеспечивающей прогнозирование, мониторинг, предупреждение и ликвидацию возможных угроз, а также контроль устранения последствий ЧС и правонарушений.

- своевременное информирование населения Шумерлинского района Чувашской Республики о ЧС природного и техногенного характера, мерах по обеспечению безопасности населения и территорий;

- повышение мобильности спасательных сил;

- обеспечение противопожарной службы специальной техникой и имуществом, необходимым для проведения поисково-спасательных работ и пожаротушения;

- снижение угрозы и возможного ущерба от пожаров и ЧС природного и техногенного характера;

- совершенствование системы подготовки руководящего состава и специалистов аварийно-спасательных сил;

- подготовка населения Шумерлинского района Чувашской Республики в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера;

- организация контроля над обстановкой на улице и в других общественных местах, своевременное реагирование на осложнение оперативной обстановки и оперативное управление силами и средствами, задействованными в охране общественного порядка;

- доведение уровня готовности систем оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах и ЧС, а также обеспеченности населения защитными сооружениями гражданской обороны, средствами индивидуальной защиты органов дыхания и медицинскими средствами индивидуальной защиты до 100%;

- формирование коммуникационной платформы для органов местного самоуправления в Шумерлинском районе Чувашской Республике с целью устранения рисков обеспечения безопасности среды обитания на базе межведомственного взаимодействия.

Для достижения поставленных целей необходимо решение следующих задач:  
Муниципальная программа будет реализовываться в 2019 - 2035 годах в три этапа:

1 этап - 2019 - 2025 годы;

2 этап - 2026 - 2030 годы;

3 этап - 2031 - 2035 годы.

Каждый из этапов отличается условиями и факторами социально - экономического развития и приоритетами государственной политики на федеральном уровне с учетом особенностей Шумерлинского района.

В рамках 1 этапа Муниципальная программы будет продолжена реализация ранее начатых мероприятий, направленных на обеспечение безопасности жизнедеятельности жителей района, включая защищенность от преступных и противоправных действий, ЧС природного и техногенного характера.

На 2 и 3 этапах реализации Муниципальной программы планируется продолжить работу по совершенствованию предупреждения возникновения и развития ЧС природного и техногенного характера, повысить мобильность спасательных сил, а также продолжить подготовку населения Шумерлинского района Чувашской Республики в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера.

Реализация Муниципальной программы позволит:

обеспечить гарантированное и своевременное информирование населения об угрозе и возникновении кризисных ситуаций;

обеспечить устойчивое функционирование системы мониторинга и лабораторного контроля в очагах поражения и районах ЧС природного и техногенного характера;

довести до требуемого уровня объема запасов средств индивидуальной и коллективной защиты, своевременное их освежение, обеспечить их сохранность и выдачу населению в угрожаемый период;

развить теоретические и практические навыки действий населения в условиях ЧС природного и техногенного характера;

снизить количество преступлений на улице и в других общественных местах;

обеспечить всему населению Шумерлинского района Чувашской Республики возможность обращения к экстренным оперативным службам по типу «одного окна» и снизить экономические затраты на осуществление взаимодействия экстренных оперативных служб.

Сведения о целевых индикаторах и показателях Муниципальной программы, подпрограмм Муниципальной программы и их значениях приведены в приложении № 1 к Муниципальной программе.

Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности целевого индикатора и показателя (достижения максимального значения) и изменения приоритетов государственной политики в рассматриваемой сфере.

## **Раздел II. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограмм Муниципальной программы**

Задачи Муниципальной программы будут решаться в рамках трех подпрограмм.

**Подпрограмма «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах на территории Шумерлинского района Чувашской Республики»** объединяет четыре основных мероприятий:

*Основное мероприятие 1.* Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Шумерлинского района.

Предусматриваются обеспечение необходимого уровня пожарной безопасности и минимизация потерь вследствие пожаров для устойчивого функционирования объектов экономики и организаций на территории Шумерлинского района, что включает в себя:

оказание содействия в тушении пожаров в населенных пунктах;

оказание содействия в оснащении противопожарной службы техникой, оборудованием и имуществом, разработку и внедрение новых технологий пожаротушения.

*Основное мероприятие 2.* Реализация мероприятий по подготовке населения Шумерлинского района Чувашской Республики к действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

В рамках выполнения мероприятия предусматривается реализация мер, направленных на оказание содействия в обучении руководителей, других должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления Шумерлинского района и организаций на территории Шумерлинского района по исполнению ими своих функций и полномочий в области ГО, защиты населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС.

*Основное мероприятие 3.* Развитие гражданской обороны, снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В рамках выполнения основного мероприятия планируется:

оказание содействия в содержании материально-технических запасов в целях ГО;

реализация мероприятий по развитию системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" (далее - система-112), предполагающих повышение качества и эффективности взаимодействия оперативных служб при их совместных действиях в экстремальных ситуациях с целью уменьшения возможного социально-экономического ущерба от ЧС, снижения затрат финансовых, медицинских, материально-технических и других ресурсов на экстренное реагирование, организацию удобного обращения к экстренным оперативным службам по типу "одного окна" и снижение экономических затрат на осуществление взаимодействия экстренных оперативных служб.

Поддержание органов управления, сил и средств органов управления в постоянной готовности по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий.

*Основное мероприятие 4.* Совершенствование функционирования органов управления районного звена территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, систем оповещения и информирования населения.

Предусматривается создание и развитие на территории Шумерлинского района Чувашской Республики комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Оснащение пунктов управления современными средствами связи и программно-аналитическими комплексами оценки обстановки и поддержки принятых решений.

**Подпрограмма «Профилактика терроризма и экстремистской деятельности в Шумерлинском районе Чувашской Республике»** объединяет шесть основных мероприятий:

*Основное мероприятие 1.* Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления Шумерлинского района и институтов гражданского общества в работе по профилактике терроризма и экстремистской деятельности

Данное мероприятие предусматривает:

проведение научно-практических конференций и круглых столов по вопросам профилактики терроризма и экстремизма, формирования толерантности в современных условиях;

разработку текстов лекций и методических рекомендаций по вопросам профилактики терроризма и экстремизма;

проведение мониторинга состояния стабильности в обществе;

повышение квалификации и обучение педагогов-психологов образовательных организаций Шумерлинского района по профилактике терроризма и экстремистской деятельности.

*Основное мероприятие 2.* Профилактическая работа по укреплению стабильности в обществе

Данное мероприятие предусматривает:

взаимодействие с руководителями организаций в целях обеспечения социального, национального и конфессионального согласия в обществе;

проведение комплексных обследований образовательных организаций, учреждений культуры и спорта Шумерлинского района и прилегающих к ним территорий в целях проверки их антитеррористической защищенности и пожарной безопасности;

оказание содействия в трудоустройстве выпускникам общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, подросткам, находящимся в трудной жизненной ситуации;

проведение мероприятий, направленных на правовое просвещение населения, формирование толерантности, укрепление стабильности в обществе.

*Основное мероприятие 3.* Образовательно-воспитательные, культурно-массовые и спортивные мероприятия

Данное мероприятие предусматривает:

вовлечение молодежи и несовершеннолетних в клубные, внеклассные и внешкольные формирования, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам;

проведение мероприятий, направленных на организацию содержательного досуга молодежи и несовершеннолетних;

формирование патриотизма, духовно-нравственных ценностей в обществе.

*Основное мероприятие 4.* Информационная работа по профилактике терроризма и экстремистской деятельности

Данное мероприятие предусматривает:

освещение в СМИ хода реализации подпрограммы;

размещение в местах массового пребывания людей наружной социальной рекламы, направленной на профилактику терроризма и экстремизма;

оформление в образовательных организациях, учреждениях культуры и спорта Шумерлинского района тематических стендов и витрин, направленных на профилактику терроризма и экстремизма, пропаганду здорового образа жизни;

участие в республиканских конкурсах среди журналистов и СМИ на лучшее произведение в области профилактики терроризма и экстремизма.

*Основное мероприятие 5.* Мероприятия по профилактике и соблюдению правопорядка на улицах и в других общественных местах

Данное мероприятие включает в себя:

приобретение антитеррористического и досмотрового оборудования: аличных и ручных досмотровых металлодетекторов, газоанализаторов, передвижных металлических барьеров;

организацию профилактической работы, способствующей добровольной сдаче на возмездной (компенсационной) основе органам внутренних дел незарегистрированных предметов вооружения, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств, незаконно хранящихся у населения.

В рамках выполнения данного основного мероприятия также предусматриваются:

оборудование образовательных организаций, учреждений культуры и спорта Шумерлинского района шлагбаумами, турникетами, декоративными железобетонными конструкциями, средствами для принудительной остановки автотранспорта;

привлечение сотрудников частных охранных предприятий, служб безопасности организаций к работе по профилактике правонарушений в общественных местах в соответствии с заключаемыми соглашениями, предусматривающими конкретные формы их участия в охране правопорядка.

*Основное мероприятие 6.* Профилактика правонарушений со стороны членов семей участников религиозно-экстремистских объединений и псевдорелигиозных сект деструктивной направленности

Данное мероприятие предусматривает проведение рабочих встреч по вопросам профилактики терроризма и экстремизма, формирования толерантности в современных условиях, организацию в учреждениях культуры и

образования Шумерлинского района профилактической работы, направленной на недопущение вовлечения детей и подростков в деятельность религиозных сект и экстремистских организаций.

**Подпрограмма «Построение (развитие) аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории Шумерлинского района Чувашской Республики» объединяет четыре основных мероприятия:**

*Основное мероприятие 1.* Создание системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" на территории Шумерлинского района Чувашской Республики.

Предусматривается реализация мероприятий по развитию системы-112 на Шумерлинского района Чувашской Республики, предполагающих повышение качества и эффективности взаимодействия оперативных служб при их совместных действиях в экстремальных ситуациях с целью уменьшения возможного социально-экономического ущерба от ЧС, снижения затрат финансовых, медицинских, материально-технических и других ресурсов на экспредупреждение возникновения и развития чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организация экстренного реагирования при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, организация аварийно-спасательных работ по ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

совершенствование организации профилактики чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пропаганды и подготовки населения по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций;

повышение общего уровня безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания;

создание комплексной информационной системы, обеспечивающей прогнозирование, мониторинг, предупреждение и ликвидацию возможных угроз, а также контроль устранения последствий чрезвычайных ситуаций и правонарушений, экстренное реагирование, организацию удобного обращения к экстренным оперативным службам по типу "одного окна" и снижение экономических затрат на осуществление взаимодействия экстренных оперативных служб, дополнительное профессиональное образование преподавателей для подготовки персонала системы-112.

*Основное мероприятие 2.* Обеспечение безопасности населения и муниципальной (коммунальной) инфраструктуры Шумерлинского района.

В рамках этого мероприятия предусматривается модернизация и обслуживание ранее установленных систем видеонаблюдения и видеофиксации преступлений и административных правонарушений, модернизация, установка и обслуживание в образовательных организациях, учреждениях культуры и спорта, иных объектах Шумерлинского района с массовым пребыванием граждан систем видеонаблюдения, оборудование их системами прямой, экстренной связи со службами экстренного реагирования посредством специальных устройств (типа «гражданин - полиция»). Также планируется монтаж средств видеонаблюдения, ориентированных на внутреннее помещение общего пользования и дворовые территории, в жилых домах на этапе их строительства, а также разработка технического проекта на создание и внедрение аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории Шумерлинского района Чувашской Республики.

*Основное мероприятие 3.* Обеспечение безопасности на транспорте.

Предусматривается модернизация и обслуживание ранее установленных систем видеонаблюдения и видеофиксации, осуществляющих круглосуточную регистрацию фактов нарушения правил дорожного движения, фиксацию в автоматическом режиме правонарушений в области дорожного движения и передачу полученной информации в центры автоматизированной фиксации нарушений правил дорожного движения, выявление потенциально опасных событий на дорогах и объектах транспортной инфраструктуры автомобильного транспорта, дорожного хозяйства.

*Основное мероприятие 4.* Обеспечение управления оперативной обстановкой в муниципальном образовании.

Предусматривается развитие единой дежурно-диспетчерской службы Шумерлинского района (далее - ЕДДС) и создание на его базе единого центра оперативного реагирования, включающего в себя ситуационный центр, и обеспечивающего управление многофункциональным центром обработки вызовов, регистрацию и обработку обращений, контроль выполнения поручений, управление инцидентами, геомониторинг муниципальных служб, оперативное управление логистикой оперативных служб.

Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Шумерлинского района Чувашской Республики» предусматривает выполнение общепрограммных расходов, связанных с реализацией государственных функций по обеспечению безопасности и защиты населения и территорий Шумерлинского района Чувашской Республики от ЧС природного и техногенного характера.

Задачи Муниципальной программы будут решаться в рамках четырех подпрограмм.

### **Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальных программы**

Расходы муниципальной программы формируются за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики и бюджета Шумерлинского района Чувашской Республики.

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (подпрограмм) утверждается решением собрания депутатов Шумерлинского района о бюджете Шумерлинского района на очередной финансовый год и плановый период.

Общий объем финансирования мероприятий муниципальной программы в 2019 - 2035 годах составляет 28716,7 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

республиканского бюджета Чувашской Республики – 4877,8 тыс. рублей;

бюджета Шумерлинского района - 23838,9 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 0 руб. (0%).

Прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы на 1 этапе (2019 - 2025 годы) составляет 12843,9 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 6657,2 тыс. рублей;  
в 2020 году – 589,8 тыс. рублей;  
в 2021 году – 589,8 тыс. рублей;  
в 2022 году – 1251,7 тыс. рублей;  
в 2023 году – 1251,7 тыс. рублей;  
в 2024 году – 1251,8 тыс. рублей;  
в 2025 году – 1251,9 тыс. рублей;

из них средства:

республиканского бюджета Чувашской Республики – 4877,8 тыс. рублей (38,0 процента), в том числе:

в 2019 году – 4877,8 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0 тыс. рублей;

бюджета Шумерлинского района - 7966,1 тыс. рублей (62,0 процента), в том числе:

в 2019 году – 1779,4 тыс. рублей;  
в 2020 году – 589,8 тыс. рублей;  
в 2021 году – 589,8 тыс. рублей;  
в 2022 году – 1251,7 тыс. рублей;  
в 2023 году – 1251,7 тыс. рублей;  
в 2024 году – 1251,8 тыс. рублей;  
в 2025 году – 1251,9 тыс. рублей;

внебюджетных источников - 0 тыс. рублей (0 процента).

На 2 этапе (2026 - 2030 годы) объем финансирования Муниципальной программы составит 7867,4 тыс. рублей, из них средства:

бюджета Шумерлинского района – 7867,4 тыс. рублей (100 %);

внебюджетных источников – 0 тыс. рублей (0 %).

На 3 этапе (2031 - 2035 годы) объем финансирования Муниципальной программы составит 8115,4 тыс. рублей, из них средства:

бюджета Шумерлинского района – 8115,4 тыс. рублей (100 %);

внебюджетных источников – 0 тыс. рублей (0 %).

Объем бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании бюджета Шумерлинского района на очередной финансовый год и плановый период.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации Муниципальной программы приведены в приложении № 2 к Муниципальной программе.

Подпрограммы, реализуемые в рамках Муниципальной программы, представлены в приложениях № 3 - 5 к Муниципальной программе.

**Сведения**

**о показателях (индикаторах) муниципальной программы Шумерлинского района Чувашской Республики "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Шумерлинского района Чувашской Республики», подпрограмм муниципальной программы Шумерлинского района Чувашской Республики "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Шумерлинского района Чувашской Республики их значениях**

N пп	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей по годам									
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>Муниципальная программа Шумерлинского района Чувашской Республики «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Шумерлинского района Чувашской Республики»</b>												
1.	Готовность систем оповещения Шумерлинского района, входящих в состав региональной автоматизированной системы централизованного оповещения	%	99,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0**	100,0**
2.	Готовность защитных сооружений ГО Шумерлинского района к использованию	%	86,0	90,0	91,0	92,0	93,0	94,0	95,0	97,0**	100,0**	100,0**
3.	Доля руководящего состава и должностных лиц, прошедших подготовку по вопросам гражданской обороны, защиты от ЧС и террористических актов	%	94,1	94,2	94,3	94,4	94,5	94,6	94,7	95,0**	95,0**	95,0**
<b>Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах на территории Шумерлинского района Чувашской Республики»"</b>												
1.	Количество зарегистрированных пожаров	единиц	38	38	37	37	36	36	35	35**	34**	34**
2.	Количество погибших на пожарах	чел.	2	2	2	2	2	2	2	1**	1**	1**
3.	Количество травмированных на пожарах людей	чел.	2	2	2	2	2	2	2	1**	1**	1**
4.	Доля руководящего состава и должностных лиц, прошедших подготовку по вопросам гражданской обороны, защиты от ЧС и террористических актов	%	94,1	94,2	94,3	94,4	94,5	94,6	94,7	95,0**	95,0**	95,0**
5.	Повышение уровня готовности защитных сооружений гражданской обороны к использованию по назначению	%	86,0	90,0	91,0	92,0	93,0	94,0	95,0	97,0**	100,0**	100,0**
6.	Готовность систем оповещения населения об опасностях, возникающих при чрезвычайных ситуациях	%	99,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0**	100,0**	100,0**
7.	Доля населения, имеющего доступ к получению сигналов оповещения и экстренной информации	%	87,0	87,2	87,4	87,6	87,8	88,0	88,0	89,0**	90,0**	90,0**
8..	Доля оправдавшихся прогнозов чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (достоверность прогнозов системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера)	%	90,0	90,2	90,4	90,6	90,8	91,0	91,2	92,0**	93,0**	93,0**

<b>Подпрограмма «Профилактика терроризма и экстремистской деятельности в Шумерлинском районе Чувашской Республики»</b>											
1.	Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей и молодежи	%	71,0	72,0	73,0	74,0	75,0	76,0	77,0	78,0**	80,0**
2.	Доля безработных граждан из числа молодежи в возрасте от 16 до 29 лет в общей численности безработных граждан, зарегистрированных в органах службы занятости	%	30,5	30,2	29,7	29,6	29,5	29,4	29,3	29,1**	28,7**
3.	Уровень раскрытия преступлений, совершенных на улицах	%	72,0	72,5	73,0	73,5	74,0	74,5	75,0	77,5**	80,0**
4.	Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, в общей численности населения Шумерлинского района Чувашской Республики (по данным социологических исследований)	%	87,0	88,0	88,1	88,2	88,3	88,4	88,5	89,0**	89,5**
5.	Количество материалов в районных средствах массовой информации, направленных на профилактику терроризма и экстремистской деятельности	единиц	2	2	2	2	2	2	2	3	4
6.	Количество мероприятий (рабочих встреч, круглых столов), проведенных с представителями общественных объединений, конфессий, диаспор с целью пропаганды недопустимости межнациональных и межконфессиональных конфликтов, деструктивной деятельности псевдорелигиозных сект, распространения экстремистских учений, призывающих к насильственным действиям	единиц	1	1	1	1	1	1	1	2	2
<b>Подпрограмма «Построение (развитие) аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории Шумерлинского района Чувашской Республики»</b>											
1	Охват опасных объектов, грузов, опасных природных объектов, процессов и явлений системами мониторинга (полнота мониторинга)	%	88,5	90,1	91,7	92,5	93,0	93,5	94,0	95,0**	96,0**
2	Сокращение среднего времени комплексного реагирования экстренных оперативных служб на обращения граждан по номеру "112" на территории Шумерлинского района Чувашской Республики по сравнению с 2017 годом	минут	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0**	20,0**

<\*> Приводятся значения целевых индикаторов и показателей в 2030 и 2035 годах соответственно.











Основное мероприятие 4	Обеспечение управления оперативной обстановкой в муниципальном образовании Внедрение аппаратно-программного комплекса "Безопасное муниципальное образование"		Ц850500000	всего	110,0	0,0	0,0	50,0	50,0	50,0	50,0	275,0	300,0	
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				Бюджет Шумерлинского района	110,0	0,0	0,0	50,0	50,0	50,0	50,0	275,0	300,0	
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 4.1	Содержание и развитие единой дежурно-диспетчерской службы (ЕДДС)		Ц850576320	всего	1279,7	589,8	589,8	1073,7	1073,7	1073,8	1073,9	6942,4	7065,4	
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			Ц850576320	Бюджет Шумерлинского района	1279,7	589,8	589,8	1073,7	1073,7	1073,8	1073,9	6942,4	7065,4	

**ПОДПРОГРАММА**  
**«ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И**  
**ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ**  
**НАСЕЛЕНИЯ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ НА ТЕРРИТОРИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА**  
**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ**

Ответственный исполнитель подпрограммы	- Сектор по делам ГО и ЧС и сектор специальных программ администрации Шумерлинского района
Соисполнители подпрограммы	- Отделы (сектора) администрации Шумерлинского района Администрации сельских поселений Шумерлинского района (по согласованию)
Цели подпрограммы	- повышение уровня готовности в области гражданской обороны (далее- ГО), защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) природного и техногенного характера, обеспечения первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах; сокращение количества зарегистрированных пожаров; сокращение количества людей, получивших травмы и погибших на пожаре; подготовка, переподготовка (повышение квалификации) руководителей, других должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам ГО и защиты от ЧС;
Задачи подпрограммы	- организация и осуществление профилактических мероприятий, направленных на недопущение возникновения ЧС природного и техногенного характера; организация проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в районе ЧС природного и техногенного характера ; организация и осуществление профилактики пожаров; оказание содействия в организации и осуществлении тушения пожаров, спасания людей и материальных ценностей при пожарах; организация и проведение обучения, тренировок и учений с различными слоями населения по обучению правилам поведения в случае возникновения ЧС природного и техногенного характера и проведение мероприятий, направленных на пропаганду спасательного дела через средства массовой информации; планирование и организация учебного процесса по повышению квалификации; совершенствование системы обеспечения пожарной безопасности и защиты населения и территорий Шумерлинского района Чувашской Республики от ЧС природного и техногенного характера
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	- к 2036 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы и показатели: снижение количества зарегистрированных пожаров (по отношению к показателю 2011 года) - до 10 пожаров; снижение количества погибших на пожарах (по отношению к показателю 2011 года) – до 0 человек; снижение количества травмированных на пожарах людей (по отношению к показателю 2011 года) – до 1 человек; доля руководящего состава и должностных лиц, прошедших подготовку по вопросам ГО, защиты от ЧС природного и

	<p>техногенного характера и террористических актов - 95,0%;  доля оправдавшихся прогнозов ЧС природного и техногенного характера (достоверность прогнозов системы мониторинга и прогнозирования ЧС природного и техногенного характера) – 93,0%;  повышение уровня готовности защитных сооружений ГО к использованию по назначению – 100,0%;  доля населения, имеющего доступ к получению сигналов оповещения и экстренной информации – 90,0%</p>
Срок реализации подпрограммы	<p>- 2019 – 2035 годы:  1 этап- 2019-2025 годы;  2 этап-2026-2030 годы;  3 этап- 2031-2035 годы</p>
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации программы	<p>- прогнозируемый объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2019 - 2035 годах составляет 0,0 тыс. рублей, в том числе:  в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2026-2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей;  из них средства:  бюджета Шумерлинского района - 0,0 тыс. рублей, (100 процента), в том числе:  в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2026-2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>внебюджетных источников - 0 тыс. рублей (0 процента).</p> <p>Объем бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета Шумерлинского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период»;</p>
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	<p>- снижение факторов, способствующих возникновению ЧС природного и техногенного характера;  снижение количества пострадавших в ЧС природного и техногенного характера;  снижение экономического ущерба от Ч;  повышение уровня защищенности населения и территорий от угрозы воздействия ЧС природного и техногенного характера;  снижение факторов, способствующих возникновению пожаров;  повышение уровня знаний и приобретение практических навыков руководителями, другими должностными лицами и специалистами органов местного самоуправления и организаций в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера;  снижение факторов, способствующих возникновению пожаров;  повышение уровня знаний и приобретение практических навыков руководителями, другими должностными лицами и специалистами администрации Шумерлинского района, органов местного самоуправления и организаций в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера;  увеличение доли оправдавшихся прогнозов ЧС природного и техногенного характера (достоверность прогнозов системы</p>

## **Раздел I. Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы**

Приоритетами государственной политики в области обеспечения защиты населения и территорий Чувашской Республики от ЧС природного и техногенного характера являются обеспечение безопасности жизнедеятельности жителей республики, включая защищенность от преступных и противоправных действий, ЧС природного и техногенного характера, предупреждение возникновения и развития ЧС природного и техногенного характера и определены Стратегией социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года, а также основными целями Муниципальной программы.

Основными целями подпрограммы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах на территории Шумерлинского района Чувашской Республики» (далее - подпрограмма) являются:

повышение уровня готовности в области ГО, защиты населения и территорий от ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

сокращение количества зарегистрированных пожаров и количества людей, получивших травмы и погибших на пожарах;

подготовка, переподготовка (повышение квалификации) руководителей, других должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления Шумерлинского района и организаций Шумерлинского района независимо от организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам ГО и защиты от ЧС.

Достижению поставленных в подпрограмме целей способствует решение следующих задач:

организация и осуществление профилактических мероприятий, направленных на недопущение возникновения ЧС природного и техногенного характера;

организация проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в районе ЧС;

организация и осуществление профилактики пожаров;

организация и осуществление тушения пожаров, спасания людей и материальных ценностей при пожарах;

организация и проведение обучения, тренировок и учений с различными слоями населения по обучению правилам поведения в случае возникновения ЧС и проведение мероприятий, направленных на пропаганду спасательного дела через средства массовой информации;

планирование и организация учебного процесса по повышению квалификации;

совершенствование системы обеспечения пожарной безопасности и защиты населения и территорий Шумерлинского района Чувашской Республики от ЧС.

В результате реализации мероприятий подпрограммы к 2036 году ожидается достижение следующих результатов:

снижение факторов, способствующих возникновению ЧС природного и техногенного характера;

снижение количества погибших и пострадавших в ЧС природного и техногенного характера;

снижение экономического ущерба от ЧС природного и техногенного характера;

повышение уровня защищенности населения и территорий от угрозы воздействия ЧС природного и техногенного характера;

снижение факторов, способствующих возникновению пожаров;

повышение уровня знаний и приобретение практических навыков руководителями, другими должностными лицами и специалистами органов местного самоуправления Шумерлинского района и организаций Шумерлинского района в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера;

увеличение доли оправдавшихся прогнозов чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (достоверность прогнозов системы мониторинга и прогнозирования ЧС природного и техногенного характера).

Подпрограмма отражает участие администраций сельских поселений Шумерлинского района в реализации мероприятий Муниципальных программ по повышению безопасности жизнедеятельности населения и территорий в целях обеспечения защищенности населения от преступных и противоправных действий, ЧС природного и техногенного характера и пожаров.

## **Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации**

Целевыми индикаторами и показателями подпрограммы являются:

количество зарегистрированных пожаров;

количество погибших на пожарах;

количество травмированных на пожарах людей;

доля руководящего состава и должностных лиц, прошедших подготовку по вопросам ГО, защиты от ЧС природного и техногенного характера и террористических актов;

доля оправдавшихся прогнозов ЧС природного и техногенного характера (достоверность прогнозов системы мониторинга и прогнозирования ЧС природного и техногенного характера);

повышение уровня готовности защитных сооружений гражданской обороны к использованию по назначению;

доля населения, имеющего доступ к получению сигналов оповещения и экстренной информации.

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

1) количество зарегистрированных пожаров – 17 единиц, в том числе:

в 2019 году – 17 единиц;  
в 2020 году – 16 единиц;  
в 2021 году – 15 единиц;  
в 2022 году – 14 единиц;  
в 2023 году – 13 единиц;  
в 2024 году – 12 единиц;  
в 2025 году – 11 единиц;  
в 2030 году – 10 единиц;  
в 2035 году – 9 единиц;

2) количество погибших на пожарах - 1 человек, в том числе:

в 2019 году – 1 человек;  
в 2020 году – 1 человек;  
в 2021 году – 1 человек;  
в 2022 году – 1 человек;  
в 2023 году – 1 человек;  
в 2024 году – 1 человек;  
в 2025 году – 0 человек;  
в 2030 году – 0 человек;  
в 2035 году – 0 человек;

3) количество травмированных на пожарах людей – 1 человек, в том числе:

в 2019 году – 2 человека;  
в 2020 году – 2 человека;  
в 2021 году – 2 человека;  
в 2022 году – 2 человека;  
в 2023 году – 2 человека;  
в 2024 году – 2 человека;  
в 2025 году – 2 человека;  
в 2030 году – 1 человек;  
в 2035 году – 1 человек;

6) доля руководящего состава и должностных лиц, прошедших подготовку по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических актов, - 95,0 %, в том числе:

в 2019 году – 94,1 %;  
в 2020 году – 94,2 %;  
в 2021 году – 94,3 %;  
в 2022 году – 94,4 %;  
в 2023 году – 94,5 %;  
в 2024 году – 94,6 %;  
в 2025 году – 94,7 %;  
в 2030 году – 95,0 %;  
в 2035 году – 95,0 %;

7) доля оправдавшихся прогнозов чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (достоверность прогнозов системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера), - 93,0 %, в том числе:

в 2019 году – 90,0 %;  
в 2020 году – 90,2 %;  
в 2021 году – 90,4 %;  
в 2022 году – 90,6 %;  
в 2023 году – 90,8 %;  
в 2024 году – 91,0 %;  
в 2025 году – 91,2 %;  
в 2030 году – 92,0 %;  
в 2035 году – 93,0 %;

10) повышение уровня готовности защитных сооружений гражданской обороны к использованию по назначению - 100,0 %, в том числе:

в 2019 году – 86,0 %;  
в 2020 году – 90,0 %;  
в 2021 году – 91,0 %;  
в 2022 году – 92,0 %;  
в 2023 году – 93,0 %;  
в 2024 году – 94,0 %;  
в 2025 году – 95,0 %;  
в 2030 году – 97,0 %;

в 2035 году – 100,0 %;

11) доля населения, имеющего доступ к получению сигналов оповещения и экстренной информации, – 90,0 %, в том числе:

в 2019 году – 87,0 %;

в 2020 году – 87,2 %;

в 2021 году – 87,4 %;

в 2022 году – 87,6 %;

в 2023 году – 87,8 %;

в 2024 году – 88,0 %;

в 2025 году – 88,0 %;

в 2030 году – 89,0 %;

в 2035 году – 90,0 %.

### Раздел III. Характеристика основных мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации

Основные мероприятия подпрограммы направлены на выполнение поставленных целей и задач подпрограммы и муниципальной программы в целом.

Подпрограмма объединяет четыре основных мероприятия:

*Основное мероприятие 1.* Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Шумерлинского района.

Предусматриваются обеспечение необходимого уровня пожарной безопасности и минимизация потерь вследствие пожаров для устойчивого функционирования объектов экономики и организаций на территории Шумерлинского района, что включает в себя:

оказание содействия в тушении пожаров в населенных пунктах Шумерлинского района;

оказание содействия в оснащении противопожарной службы техникой, оборудованием и имуществом, разработку и внедрение новых технологий пожаротушения.

*Основное мероприятие 2.* Реализация мероприятий по подготовке населения Шумерлинского района Чувашской Республики к действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

В рамках выполнения мероприятия предусматривается реализация мер, направленных на оказание содействия в обучении руководителей, других должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления Шумерлинского района и организаций Шумерлинского района по исполнению ими своих функций и полномочий в области ГО, защиты населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС.

*Основное мероприятие 3.* Развитие гражданской обороны, снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В рамках выполнения основного мероприятия планируется:

оказание содействия в содержании материально-технических запасов в целях ГО;

реализация мероприятий по развитию системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" (далее - система-112), предполагающих повышение качества и эффективности взаимодействия оперативных служб при их совместных действиях в экстремальных ситуациях с целью уменьшения возможного социально-экономического ущерба от ЧС, снижения затрат финансовых, медицинских, материально-технических и других ресурсов на экстренное реагирование, организацию удобного обращения к экстренным оперативным службам по типу "одного окна" и снижение экономических затрат на осуществление взаимодействия экстренных оперативных служб.

Поддержание органов управления, сил и средств органов управления в постоянной готовности по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий.

*Основное мероприятие 4.* Совершенствование функционирования органов управления районного звена территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, систем оповещения и информирования населения.

Предусматривается создание и развитие на территории Шумерлинского района Чувашской Республики комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Оснащение пунктов управления современными средствами связи и программно-аналитическими комплексами оценки обстановки и поддержки принятых решений.

### Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы в 2019-2035 годах

Общий объем финансирования подпрограммы в 2019-2035 годах за счет всех источников финансирования составляет 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

бюджета Шумерлинского района - 0,0 тыс. рублей, (100 процента);

внебюджетных источников - 0 тыс. руб. (0%).

Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы на 1 этапе (2019-2025 годы) составит 0,0 тыс.

рублей, в том числе

в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2026-2030 годах – 0,0 тыс. рублей;

в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей;

из них средства:

бюджета Шумерлинского района - 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников - 0 тыс. рублей (0 процента).

На 2 этапе (2026-2030 годы) планируемый объем финансирования подпрограммы составит 0,0 тыс. рублей, из них средства:

бюджета Шумерлинского района - 0,0 тыс. рублей, (100 процента),

внебюджетных источников – 0 (0 %);

На 3 (2031 - 2035 годы) этапе планируемый объем финансирования подпрограммы составит 7065,4 тыс. рублей, из них средства:

бюджета Шумерлинского района - 0,0 тыс. рублей, (100 процента),

внебюджетных источников – 0 (0 %);

Объем бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета Шумерлинского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период».

Ресурсное обеспечение подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении к настоящей подпрограмме.





	действиям в чрезвычайных ситуациях	учений с различными слоями населения по обучению правилам поведения в случае возникновения ЧС и проведение мероприятий, направленных на пропаганду спасательного дела через средства массовой информации; планирование и организация учебного процесса по повышению квалификации	исполнитель : администрация Шумерлинского района  соисполнители: администрация сельских поселений Шумерлинского района*					Шумерлинского района									
Показатель (индикатор) подпрограммы, увязанный с основными мероприятием 3	доля руководящего состава и должностных лиц, прошедших подготовку по вопросам гражданской обороны, защиты от ЧС и террористических актов (%)							x	94,1	94,2	94,3	94,4	94,5	94,6	94,7	95,0**	95,0**
<b>Цель "Повышение безопасности жизнедеятельности населения Шумерлинского района и снижение социально-экономического ущерба от чрезвычайных ситуаций"</b>																	



Показатель (индикатор) подпрограммы, увязанный с основными мероприятием 3	повышение уровня готовности защитных сооружений гражданской обороны к использованию по назначению (%)					x	86,0	90,0	91,0	92,0	93,0	94,0	95,0	97,0**	100,0**	
	доля оправдавшихся прогнозов чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (достоверность прогнозов системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера) (%)					x	90,0	90,2	90,4	90,6	90,8	91,0	91,2	92,0**	93,0**	
<b>Цель "Повышение уровня готовности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах"</b>																
<b>Основное мероприятие 4</b>	Совершенство вание функционирования органов управления районного звена ТП РСЧС Чувашской Республики, систем оповещения и информирования населения	совершенство вание системы обеспечения пожарной безопасности и защиты населения и территорий Шумерлинского района Чувашской Республики от ЧС	<b>всего</b>			Ц810900000		<b>всего</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			ответственный исполнитель : администрация Шумерлинского района соисполнители: администрация сельских поселений Шумерлинского района*	903			бюджет Шумерлинского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Показатель (индикатор) подпрограммы, увязанный с	готовность систем оповещения населения об опасностях, возникающих при чрезвычайных ситуациях (%)					x	99,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0**	100,0**	
	доля населения, имеющего доступ к получению сигналов оповещения и экстренной информации (%)					x	87,0	87,2	87,4	87,6	87,8	88,0	88,0	89,0**	90,0**	
	доля оправдавшихся прогнозов чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (достоверность прогнозов системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера) (%)					x	90,0	90,2	90,4	90,6	90,8	91,0	91,2	92,0**	93,0**	

основны м мероприя тием 4												
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<\*> Мероприятия указанные в Ресурсном обеспечении, реализуются по согласованию с исполнителями (соисполнителями)

<\*\*\*> Приводятся значения целевых индикаторов и показателей в 2030 и 2035 годах соответственно.

**ПОДПРОГРАММА  
"ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИСТСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ШУМЕРЛИНСКОМ РАЙОНЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

**Паспорт подпрограммы**

Ответственный исполнитель подпрограммы	- Сектор специальных программ администрации Шумерлинского района
Соисполнители подпрограммы	структурные подразделения администрации Шумерлинского района; Межмуниципальный отдел России МВД России «Шумерлинский» (по согласованию); Отдел Федеральной службы войск национальной гвардии России по ЧР (по согласованию); Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по г. Шумерля, Красночетайскому и Шумерлинскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Чувашской Республике (по согласованию); 23 ПСЧ ФГКУ «4 отряд ФПС по Чувашской Республике – Чувашии» (по согласованию); муниципальные общеобразовательные учреждения района; бюджетное учреждение Чувашской Республики «Шумерлинский межтерриториальный медицинский центр» Министерства здравоохранения Чувашской Республики (по согласованию); бюджетное учреждение «Шумерлинский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (по согласованию); Администрации сельских поселений Шумерлинского района (по согласованию);
Цель подпрограммы	- укрепление законности и правопорядка, повышение уровня защищенности граждан и общества на основе противодействия терроризму и экстремизму, профилактики их проявлений в Шумерлинском районе Чувашской Республики
Задачи подпрограммы	- повышение эффективности взаимодействия органов местного самоуправления, органов исполнительной власти Чувашской Республики в Шумерлинском районе, подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Шумерлинском районе, организаций в вопросах профилактики терроризма и экстремизма; создание безопасной обстановки на улицах и в других общественных местах, в том числе путем более широкого распространения и внедрения современных технических средств охраны правопорядка; профилактика конфликтов на социальной, этнической и конфессиональной почве; выявление и устранение причин и условий, способствующих осуществлению террористической и экстремистской деятельности; укрепление технической защиты объектов повышенной опасности с массовым пребыванием людей, особо важных объектов; выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению деятельности религиозно-экстремистских объединений и псевдорелигиозных сект деструктивной направленности;
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	- к 2036 году предусматривается достижение следующих целевых индикаторов и показателей: доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей и молодежи - 80,0 %;

доля безработных граждан из числа молодежи в возрасте от 16 до 29 лет в общей численности безработных граждан, зарегистрированных в органах службы занятости, - 28,7 %;

уровень раскрытия преступлений, совершенных на улицах, - 80,0 %

доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, в общей численности населения Шумерлинского района Чувашской Республики (по данным социологических исследований)- 89,5 %

количество материалов в районной средствах массовой информации, направленных на профилактику терроризма и экстремистской деятельности - 4 единицы;

количество мероприятий (рабочих встреч, круглых столов), проведенных с представителями общественных объединений, конфессий, диаспор с целью пропаганды недопустимости межнациональных и межконфессиональных конфликтов, деструктивной деятельности псевдорелигиозных сект, распространения экстремистских учений, призывающих к насильственным действиям, - 2 единицы.

Срок реализации подпрограммы

- 2019-2035 годы:
- 1 этап – 2019-2025 годы;
- 2 этап – 2026-2030 годы;
- 3 этап – 2031-2035 годы

Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации

- прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2019 – 2035 годах составят 7179,5 тыс. рублей, в том числе:
- республиканского бюджета Чувашской Республики – 4877,8 тыс. рублей (38,0 процента);
- за счет бюджета Шумерлинского района - 2301,7 тыс. рублей (62,0 процента), из них:
- в 2019 году - 5267,5 тыс. рублей;
- в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2022 году - 128,0 тыс. рублей;
- в 2023 году – 128,0 тыс. рублей;
- в 2024 году – 128,0 тыс. рублей;
- в 2025 году – 128,0 тыс. рублей;
- в 2026 - 2030 годах – 650,0 тыс. рублей;
- в 2031 - 2035 годах – 750,0 тыс. рублей;
- за счет внебюджетных источников – 0 тыс. рублей.

Объем бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета Шумерлинского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

- своевременное выявление предпосылок экстремистских и террористических проявлений, их предупреждение;
- сохранение в Шумерлинском районе стабильности в обществе и правопорядка;
- повышение безопасности жизнедеятельности населения и территории Шумерлинском района;
- возрастание количества жителей Шумерлинском района, негативно относящихся к экстремистским и террористическим проявлениям;
- сужение социальной базы для экстремистских и террористических организаций;
- недопущение террористических актов и экстремистских акций;
- снижение общественной опасности преступных деяний за счет предупреждения совершения насильственных тяжких и особо тяжких преступлений на улицах.

**Раздел I. Приоритеты в сфере реализации подпрограммы, цель, задачи описание основных ожидаемых конечных результатов**

Приоритеты, цель и задачи подпрограммы «Профилактика терроризма и экстремистской деятельности в Шумерлинском районе Чувашской Республики» (далее - подпрограмма) определены в соответствии со Стратегией национальной безопасности Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683 (в части экстремистской деятельности националистических, религиозных, этнических и иных организаций и структур как основного источника угроз национальной безопасности в сфере государственной и общественной безопасности и необходимости постоянного совершенствования правоохранительных мер по выявлению, предупреждению, пресечению и раскрытию актов терроризма, экстремизма).

Целью подпрограммы является укрепление законности и правопорядка, повышение уровня защищенности граждан и общества на основе противодействия терроризму и экстремизму, профилактики их проявлений в Шумерлинском районе Чувашской Республики.

Достижению поставленной цели подпрограммы способствует решение следующих задач:

повышение эффективности взаимодействия органов местного самоуправления Шумерлинского района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и организаций в вопросах профилактики терроризма и экстремизма;

создание безопасной обстановки на улицах и в других общественных местах Шумерлинского района, в том числе путем более широкого распространения и внедрения современных технических средств охраны правопорядка;

профилактика конфликтов на социальной, этнической и конфессиональной почве;

выявление и устранение причин и условий, способствующих осуществлению террористической и экстремистской деятельности;

укрепление технической защиты объектов повышенной опасности с массовым пребыванием людей, особо важных объектов;

выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению деятельности религиозно-экстремистских объединений и псевдо-религиозных сект деструктивной направленности.

В результате реализации мероприятий подпрограммы к 2036 году ожидается достижение следующих результатов:

своевременное выявление предпосылок экстремистских и террористических проявлений, их предупреждение;

сохранение в Шумерлинском районе Чувашской Республики стабильности в обществе и правопорядка;

повышение безопасности жизнедеятельности населения и территории Шумерлинского района Чувашской Республики;

повышение доли жителей Шумерлинского района Чувашской Республики, негативно относящихся к экстремистским и террористическим проявлениям;

сужение социальной базы для экстремистских и террористических организаций;

недопущение террористических актов и экстремистских акций;

снижение общественной опасности преступных деяний за счет предупреждения совершения насильственных тяжких и особо тяжких преступлений на улицах.

Подпрограмма отражает участие органов местного самоуправления Шумерлинского района в реализации мероприятий подпрограммы по повышению уровня защищенности граждан и общества на основе противодействия терроризму и экстремизму, профилактики их проявлений в Шумерлинском районе Чувашской Республики.

## **Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации**

Целевыми индикаторами и показателями подпрограммы являются:

доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей и молодежи;

доля безработных граждан из числа молодежи в возрасте от 16 до 29 лет в общей численности безработных граждан, зарегистрированных в органах службы занятости;

уровень раскрытия преступлений, совершенных на улицах;

доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, в общей численности населения Шумерлинского района Чувашской Республики (по данным социологических исследований);

количество материалов в районной средствах массовой информации, направленных на профилактику терроризма и экстремистской деятельности;

количество мероприятий (рабочих встреч, круглых столов), проведенных с представителями общественных объединений, конфессий, диаспор с целью пропаганды недопустимости межнациональных и межконфессиональных конфликтов, деструктивной деятельности псевдорелигиозных сект, распространения экстремистских учений, призывающих к насильственным действиям.

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

1) доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей и молодежи - 80,0 %, в том числе:

- в 2019 году – 71,0 %;
- в 2020 году – 72,0 %;
- в 2021 году – 73,0 %;
- в 2022 году – 74,0 %;
- в 2023 году – 75,0 %;
- в 2024 году – 76,0 %;
- в 2025 году – 77,0 %;
- в 2030 году – 78,0 %;
- в 2035 году – 80,0 %;

2) доля безработных граждан из числа молодежи в возрасте от 16 до 29 лет в общей численности безработных граждан, зарегистрированных в органах службы занятости, - 28,7 %, в том числе:

- в 2019 году – 30,5 %;
- в 2020 году – 30,2 %;
- в 2021 году – 29,7 %;
- в 2022 году – 29,6 %;
- в 2023 году – 29,5 %;
- в 2024 году – 29,4 %;
- в 2025 году – 29,3 %;
- в 2030 году – 29,1 %;
- в 2035 году – 28,7 %;

3) уровень раскрытия преступлений, совершенных на улицах, - 80,0 %, в том числе:

- в 2019 году – 72,0 %;
- в 2020 году – 72,5 %;
- в 2021 году – 73,0 %;
- в 2022 году – 73,5 %;
- в 2023 году – 74,0 %;
- в 2024 году – 74,5 %;
- в 2025 году – 75,0 %;
- в 2030 году – 77,5 %;
- в 2035 году – 80,0 %;

4) доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, в общей численности граждан Российской Федерации, проживающих в Шумерлинском районе Чувашской Республике (по данным социологических исследований) - 89,5 %, в том числе:

- в 2019 году – 87,0 %;
- в 2020 году – 88,0 %;
- в 2021 году – 88,1 %;
- в 2022 году – 88,2 %;
- в 2023 году – 88,3 %;
- в 2024 году – 88,4 %;
- в 2025 году – 88,5 %;
- в 2030 году – 89,0 %;
- в 2035 году – 89,5 %;

5) количество материалов в районной средствах массовой информации, направленных на профилактику терроризма и экстремистской деятельности - 4 единицы, в том числе;

- в 2019 году – 2 единицы;
- в 2020 году – 2 единицы;
- в 2021 году – 2 единицы;
- в 2022 году – 2 единицы;
- в 2023 году – 2 единицы;
- в 2024 году – 2 единицы;
- в 2025 году – 2 единицы;
- в 2030 году – 3 единицы;
- в 2035 году – 4 единицы;

6) количество мероприятий (рабочих встреч, круглых столов), проведенных с представителями общественных объединений, конфессий, диаспор с целью пропаганды недопустимости межнациональных и межконфессиональных конфликтов, деструктивной деятельности псевдорелигиозных сект, распространения экстремистских учений, призывающих к насильственным действиям, - 2 единицы, в том числе:

- в 2019 году – 1 единица;
- в 2020 году – 1 единица;
- в 2021 году – 1 единица;
- в 2022 году – 1 единица;

в 2023 году – 1 единица;  
в 2024 году – 1 единица;  
в 2025 году – 1 единица;  
в 2030 году – 2 единицы;  
в 2035 году – 2 единицы.

### **Раздел III. Характеристика основных мероприятий подпрограммы**

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

Подпрограмма объединяет шесть основных мероприятий:

*Основное мероприятие 1.* Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления Шумерлинского района и институтов гражданского общества в работе по профилактике терроризма и экстремистской деятельности

Данное мероприятие предусматривает:

проведение научно-практических конференций и круглых столов по вопросам профилактики терроризма и экстремизма, формирования толерантности в современных условиях;  
разработку текстов лекций и методических рекомендаций по вопросам профилактики терроризма и экстремизма;  
проведение мониторинга состояния стабильности в обществе;  
повышение квалификации и обучение педагогов-психологов образовательных организаций по профилактике терроризма и экстремистской деятельности.

*Основное мероприятие 2.* Профилактическая работа по укреплению стабильности в обществе

Данное мероприятие предусматривает:

взаимодействие с руководителями организаций в целях обеспечения социального, национального и конфессионального согласия в обществе;  
проведение комплексных обследований образовательных организаций, учреждений культуры и спорта Шумерлинского района и прилегающих к ним территорий в целях проверки их антитеррористической защищенности и пожарной безопасности;  
оказание содействия в трудоустройстве выпускникам общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, подросткам, находящимся в трудной жизненной ситуации;  
проведение мероприятий, направленных на правовое просвещение населения, формирование толерантности, укрепление стабильности в обществе.

*Основное мероприятие 3.* Образовательно-воспитательные, культурно-массовые и спортивные мероприятия

Данное мероприятие предусматривает:

вовлечение молодежи и несовершеннолетних в клубные, внеклассные и внешкольные формирования, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам;  
проведение мероприятий, направленных на организацию содержательного досуга молодежи и несовершеннолетних;  
формирование патриотизма, духовно-нравственных ценностей в обществе.

*Основное мероприятие 4.* Информационная работа по профилактике терроризма и экстремистской деятельности

Данное мероприятие предусматривает:

освещение в муниципальных СМИ хода реализации подпрограммы;  
размещение в местах массового пребывания людей наружной социальной рекламы, направленной на профилактику терроризма и экстремизма;  
оформление в образовательных организациях, учреждениях культуры и спорта Шумерлинского района тематических стендов и витрин, направленных на профилактику терроризма и экстремизма, пропаганду здорового образа жизни;  
участие в республиканских конкурсах среди журналистов и СМИ на лучшее произведение в области профилактики терроризма и экстремизма.

*Основное мероприятие 5.* Мероприятия по профилактике и соблюдению правопорядка на улицах и в других общественных местах

Данное мероприятие включает в себя:

приобретение антитеррористического и досмотрового оборудования: арочных и ручных досмотровых металлодетекторов, газоанализаторов, передвижных металлических барьеров;  
организацию профилактической работы, способствующей добровольной сдаче на возмездной (компенсационной) основе органам внутренних дел незарегистрированных предметов вооружения, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств, незаконно хранящихся у населения.

В рамках выполнения данного основного мероприятия также предусматриваются:

оборудование образовательных организаций, учреждений культуры и спорта, административных зданий органов местного самоуправления Шумерлинского района шлагбаумами, турникетами, декоративными железобетонными конструкциями, средствами для принудительной остановки автотранспорта;

привлечение сотрудников частных охранных предприятий, служб безопасности организаций к работе по профилактике правонарушений в общественных местах в соответствии с заключаемыми соглашениями, предусматривающими конкретные формы их участия в охране правопорядка;  
*Основное мероприятие 6.* Профилактика правонарушений со стороны членов семей участников религиозно-экстремистских объединений и псевдорелигиозных сект деструктивной направленности  
Данное мероприятие предусматривает:  
проведение рабочих встреч по вопросам профилактики терроризма и экстремизма, формирования толерантности в современных условиях;  
организацию в учреждениях культуры и образования Шумерлинского района профилактической работы, направленной на недопущение вовлечения детей и подростков в деятельность религиозных сект и экстремистских организаций;

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

1 этап – 2019-2025 годы;

2 этап – 2026-2030 годы;

3 этап – 2031-2035 годы.

#### **Раздел IV. Обоснование объемов финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы**

Общий объем финансирования подпрограммы в 2019-2035 годах за счет всех источников финансирования составляет 7179,5 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

республиканского бюджета Чувашской Республики – 4877,8 тыс. рублей (69,0 процента);

бюджета Шумерлинского района - 2301,7 тыс. рублей, (31,0 процента);

внебюджетных источников-0 тыс. руб. (0%).

Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы на 1 этапе (2019-2025 годы) составит 5769,5 тыс. рублей, в том числе

в 2019 году – 5267,5 тыс. рублей;

в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году – 128,0 тыс. рублей;

в 2023 году – 128,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 128,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 128,0 тыс. рублей;

из них средства:

республиканского бюджета Чувашской Республики – 4877,8 тыс. рублей (85,0 процента);

бюджета Шумерлинского района - 901,7 тыс. рублей, (15,0 процента);

внебюджетных источников-0 тыс. руб. (0%).

На 2 этапе (2026-2030 годы) планируемый объем финансирования подпрограммы составит 650,0 тыс. рублей, из них средства:

бюджета Шумерлинского района - 650,0 тыс. рублей, (100 процента),

внебюджетных источников – 0 (0 %);

На 3 (2031 - 2035 годы) этапе планируемый объем финансирования подпрограммы составит 750,000 тыс. рублей, из них средства:

бюджета Шумерлинского района - 750,000 тыс. рублей, (100 процента),

внебюджетных источников – 0 (0 %);

Объем бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета Шумерлинского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период».

Ресурсное обеспечение подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении к настоящей подпрограмме.



			администрации сельских поселений Шумерлинского района*														
<b>Цель "Укрепление законности и правопорядка, повышение уровня защищенности граждан и общества на основе противодействия терроризму и экстремизму, профилактики их проявлений в Шумерлинском районе Чувашской Республики"</b>																	
Основное мероприятие 1	Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления Шумерлинского района и институтов гражданского общества в работе по профилактике терроризма и экстремистской деятельности	повышение эффективности взаимодействия органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций расположенных на территории Шумерлинского района в вопросах профилактики терроризма и экстремизма	всего			Ц830100000			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			ответственный исполнитель : администрация Шумерлинского района	903				бюджет Шумерлинского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Показатель (индикатор) подпрограммы, увязанный с основным	доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, в общей численности населения Шумерлинского района (по данным социологических исследований) (процентов)								87,0	88,0	88,1	88,2	88,3	88,4	88,5	89,0**	89,5**





			администрация сельских поселений Шумерлинского района*															
Показатель (индикатор) подпрограммы, увязанный с основным мероприятием 4	количество материалов в районных средствах массовой информации, направленных на профилактику терроризма и экстремистской деятельности (единиц)								2	2	2	2	2	2	2	2	3	4
<b>Цель "Укрепление законности и правопорядка, повышение уровня защищенности граждан и общества на основе противодействия терроризму и экстремизму, профилактики их проявлений в Шумерлинском районе Чувашской Республики"</b>																		
Основное мероприятие 5	Мероприятия по профилактике и соблюдению правопорядка на улицах и в других общественных местах	укрепление технической защиты объектов повышенной опасности с массовым пребыванием людей, особенно важных объектов	<b>всего</b>			Ц83050000		<b>всего</b>	5257,5	0,0	0,0	128,0	128,0	128,0	128,0	650,0	750,0	
			ответственный исполнитель : администрация Шумерлинского района	974	07 02	Ц830572620	610	Бюджет Шумерлинского района	120,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				903	03 14	Ц830552620	244	Бюджет Чувашской Республики	5134,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				903		Ц830570340	360	Бюджет Шумерлинского района	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Показатель (индикатор) подпрограммы, увязанный	уровень раскрытия преступлений, совершенных на улицах (процентов)								72,0	72,5	73,0	73,5	74,0	74,5	75,0	77,5**	80,0**	

с основным мероприятием 5																		
<b>Цель "Укрепление законности и правопорядка, повышение уровня защищенности граждан и общества на основе противодействия терроризму и экстремизму, профилактики их проявлений в Шумерлинском районе Чувашской Республике"</b>																		
Основное мероприятие 6	Профилактика правонарушений со стороны членов семей участников религиозно-экстремистских объединений и псевдорелигиозных сект деструктивной направленности	выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению деятельности религиозно-экстремистских объединений и псевдорелигиозных сект деструктивной направленности						всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Целевой индикатор и показатель подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 6	количество мероприятий (рабочих встреч, круглых столов), проведенных с представителями общественных объединений, конфессий, диаспор с целью пропаганды недопустимости межнациональных и межконфессиональных конфликтов, деструктивной деятельности псевдорелигиозных сект, распространения экстремистских учений, призывающих к насильственным действиям (единиц)								1	1	1	1	1	1	1	1	2	2

<\*> Мероприятия указанные в Ресурсном обеспечении, реализуются по согласованию с исполнителями (соисполнителями)

<\*\*\*> Приводятся значения целевых индикаторов и показателей в 2030 и 2035 годах соответственно.

**Подпрограмма**  
**"Построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории**  
**Шумерлинского района Чувашской Республики"**

**Паспорт подпрограммы**

Ответственный исполнитель подпрограммы	- Сектор по делам ГО и ЧС администрации Шумерлинского района
Соисполнители подпрограммы	- Отдел образования, спорта и молодежной политики, администрации Шумерлинского района; отдел информационного и правового обеспечения администрации Шумерлинского района; главы сельских поселений Шумерлинского района (по согласованию); МО МВД РФ «Шумерлинский» (по согласованию)
Цели подпрограммы	- создание единой информационной среды, обеспечивающей эффективное и незамедлительное реагирование и взаимодействие всех служб, ответственных за обеспечение общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания; повышение безопасности жизнедеятельности населения Шумерлинского района Чувашской Республики и снижение социально-экономического ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и происшествий путем сокращения времени реагирования экстренных оперативных служб при обращении населения по единому номеру «112»; создание на базе Едино-диспетчерской службы Шумерлинского района комплексной информационной системы, обеспечивающей прогнозирование, мониторинг, предупреждение и ликвидацию возможных угроз, а также контроль устранения последствий чрезвычайных ситуаций и правонарушений
Задачи подпрограммы	- развитие существующих и создание новых функциональных компонентов безопасности для эффективного функционирования аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»; создание телекоммуникационной и информационно-технической инфраструктуры системы-112; дооснащение едино дежурно-диспетчерской службы Шумерлинского района (далее – ЕДДС) и дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб района программно-техническими комплексами системы-112; организация подготовки персонала «Системы-112»; внедрение современных технических средств обеспечения правопорядка и безопасности в общественных местах и раскрытия преступлений, а также повышения безопасности дорожного движения;
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	- к 2036 году предусматривается достижение следующих целевых индикаторов и показателей: охват опасных объектов, грузов, опасных природных объектов, процессов и явлений системами мониторинга (полнота мониторинга) - 96,0 %; сокращение среднего времени комплексного реагирования экстренных оперативных служб на обращения граждан по номеру «112» на территории Шумерлинского района по сравнению с 2017 годом - 20,0 %
Срок реализации подпрограммы	- 2019-2035 годы: 1 этап – 2019-2025 годы; 2 этап – 2026-2030 годы; 3 этап – 2031-2035 годы
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам ее реализации	- прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2019 – 2035 годах составят 21647,2 тыс. рублей, в том числе: за счет бюджета Шумерлинского района - 21647,2 тыс. рублей, из них:

в 2019 году – 1389,7 тыс. рублей;  
в 2020 году – 589,8 тыс. рублей;  
в 2021 году – 589,8 тыс. рублей;  
в 2022 году – 1123,7 тыс. рублей;  
в 2023 году – 1123,7 тыс. рублей;  
в 2024 году – 1123,8 тыс. рублей;  
в 2025 году – 1123,9 тыс. рублей;  
в 2026 - 2030 годах – 7217,4 тыс. рублей;  
в 2031 - 2035 годах – 7365,4 тыс. рублей;

за счет внебюджетных источников - \_\_0\_\_ тыс. рублей.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы - Объем бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета Шумерлинского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период

сокращение среднего времени комплексного реагирования экстренных оперативных служб на обращения граждан по номеру «112» на территории Шумерлинского района Чувашской Республики; повышение охвата опасных объектов, грузов, опасных природных объектов, процессов и явлений системами мониторинга (полнота мониторинга); повышение оперативности процессов управления мероприятиями по предупреждению и ликвидации кризисных ситуаций и происшествий, сокращение общего времени на поиск, обработку и передачу информации

#### **Раздел I. Приоритеты и цели, задачи и показатели достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы**

Приоритетами в вопросах построения (развития) аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории Шумерлинского района Чувашской Республики являются создание на базе единой дежурно-диспетчерской службы Шумерлинского района (далее – ЕДДС) комплексной информационной системы, обеспечивающей прогнозирование, мониторинг, предупреждение и ликвидацию возможных угроз, которые определены распоряжением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 2446-р и основными целями Муниципальной программы.

Основными целями подпрограммы являются:

создание единой информационной среды, обеспечивающей эффективное и незамедлительное реагирование и взаимодействие всех служб, ответственных за обеспечение общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания;

повышение безопасности жизнедеятельности населения Шумерлинского района Чувашской Республики и снижение социально-экономического ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и происшествий путем сокращения времени реагирования экстренных оперативных служб при обращении населения по единому номеру «112»;

создание на базе ЕДДС Шумерлинского района комплексной информационной системы, обеспечивающей прогнозирование, мониторинг, предупреждение и ликвидацию возможных угроз, а также контроль устранения последствий чрезвычайных ситуаций и правонарушений.

Достижению поставленных в подпрограмме целей способствует решение следующих задач:

развитие существующих и создание новых функциональных компонентов безопасности для эффективного функционирования аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»;

создание телекоммуникационной и информационно-технической инфраструктуры системы-112;

дооснащение ЕДДС и дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб района программно-техническими комплексами «Системы-112»;

организация подготовки персонала «Системы-112»;

внедрение современных технических средств обеспечения правопорядка и безопасности в общественных местах и раскрытия преступлений, а также повышения безопасности дорожного движения.

В результате реализации мероприятий подпрограммы к 2036 году ожидается достижение следующих результатов:

сокращение среднего времени комплексного реагирования экстренных оперативных служб на обращения граждан по номеру «112» на территории Шумерлинского района ;

повышение охвата опасных объектов, грузов, опасных природных объектов, процессов и явлений системами мониторинга (полнота мониторинга);

повышение оперативности процессов управления мероприятиями по предупреждению и ликвидации кризисных ситуаций и происшествий, сокращение общего времени на поиск, обработку и передачу информации.

#### **Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации**

Целевыми индикаторами и показателями подпрограммы являются:

охват опасных объектов, грузов, опасных природных объектов, процессов и явлений системами мониторинга (полнота мониторинга);

сокращение среднего времени комплексного реагирования экстренных оперативных служб на обращения граждан по номеру «112» на территории Шумерлинского района Чувашской Республики по сравнению с 2017 годом.

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

1) охват опасных объектов, грузов, опасных природных объектов, процессов и явлений системами мониторинга (полнота мониторинга) - 96,0 %, в том числе:

в 2019 году – 88,5 %;

в 2020 году – 90,1 %;

в 2021 году – 91,7 %;

в 2022 году – 92,5 %;

в 2023 году – 93,0 %;

в 2024 году – 93,5 %;

в 2025 году – 94,0 %;

в 2030 году – 95,0 %;

в 2035 году – 96,0 %;

2) сокращение среднего времени комплексного реагирования экстренных оперативных служб на обращения граждан по номеру «112» на территории Шумерлинского района по сравнению с 2017 годом, - 20,0 %, в том числе:

в 2019 году – 20,0 %;

в 2020 году – 20,0 %;

в 2021 году – 20,0 %;

в 2022 году – 20,0 %;

в 2023 году – 20,0 %;

в 2024 году – 20,0 %;

в 2025 году – 20,0 %;

в 2030 году – 20,0 %;

в 2035 году – 20,0 %.

### **Раздел III. Характеристика основных мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации**

Основные мероприятия подпрограммы направлены на выполнение поставленных целей и задач подпрограммы и Муниципальной программы в целом. Реализация основных мероприятий обеспечит достижение индикаторов эффективности подпрограммы.

Подпрограмма объединяет четыре основных мероприятий:

*Основное мероприятие 1.* Создание системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" на территории Шумерлинского района Чувашской Республики.

Предусматривается реализация мероприятий по развитию системы-112 на территории Шумерлинского района Чувашской Республики, предполагающих повышение качества и эффективности взаимодействия оперативных служб при их совместных действиях в экстремальных ситуациях с целью уменьшения возможного социально-экономического ущерба от ЧС, снижения затрат финансовых, медицинских, материально-технических и других ресурсов на экстренное реагирование, организацию удобного обращения в экстренную оперативную службу по типу «одного окна» и снижение экономических затрат на осуществление взаимодействия экстренных оперативных служб.

В рамках выполнения основного мероприятия предусматриваются:

проектирование системы-112 на базе разработанного Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий программно-технического комплекса автоматизированной системы обмена информацией между объектами системы-112;

развертывание сети связи и передачи данных системы-112;

сопряжение существующей инфраструктуры связи муниципальных образований с системой-112;

оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС/GPS транспортных средств оперативных служб, привлекаемых к ликвидации ЧС.

*Основное мероприятие 2.* Обеспечение безопасности населения и муниципальной (коммунальной) инфраструктуры Шумерлинского района

Мероприятие 2.1. Модернизация и обслуживание ранее установленных систем видеонаблюдения и видеофиксации преступлений и административных правонарушений.

Мероприятие 2.2. Модернизация, установка и обслуживание в образовательных организациях, учреждениях культуры и спорта, иных объектах с массовым пребыванием граждан систем видеонаблюдения, оборудование их системами прямой, экстренной связи со службами экстренного реагирования посредством специальных устройств (типа «гражданин – полиция»).

Мероприятие 2.3. Монтаж средств видеонаблюдения, ориентированных на внутреннее помещение общего пользования и дворовые территории, в жилых домах на этапе их строительства.

Мероприятие 2.4. Разработка технического проекта на создание и внедрение опытных участков аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории Шумерлинского района Чувашской Республики.

Предусматривается создание следующих сегментов аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»: обеспечение правопорядка, безопасной обстановки на улицах и в других общественных местах; предупреждение и защита муниципальных образований от ЧС, обеспечение пожарной безопасности; обеспечение работы с реестрами объектов капитального строительства, электросетей, трасс линий электропередачи и энергетического хозяйства, сетей и сооружений водоснабжения, тепловых сетей, дорог, телекоммуникаций, мест обработки и утилизации отходов, социальным реестром.

В рамках выполнения данных мероприятий планируются:

обеспечение функций общественного контроля деятельности представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, ответственных за обеспечение общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания;  
создание системы контроля качества работы коммунальных служб и состояния коммунальной инфраструктуры;  
обеспечение возможности оперативного управления пожарно-спасательными подразделениями с использованием пространственной информации;  
обеспечение оперативного мониторинга состояния опасных производственных объектов, а также используемых, производимых, перерабатываемых, хранимых и транспортируемых радиоактивных, пожаровзрывоопасных, опасных химических и биологических веществ;  
ведение реестров объектов капитального строительства, электросетей, трасс линий электропередачи и энергетического хозяйства, сетей и сооружений водоснабжения, тепловых сетей, дорог, телекоммуникаций, мест обработки и утилизации отходов, социального реестра;  
санитарно-эпидемиологический контроль, в том числе мониторинг заболеваемости населения, мониторинг инфекционных, паразитарных болезней и отравлений людей, мониторинг особо опасных болезней сельскохозяйственных животных и рыб, мониторинг карантинных и особо опасных болезней.

*Основное мероприятие 3. Обеспечение безопасности на транспорте*

Предусматривается создание следующих сегментов аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»: обеспечение правопорядка и профилактики правонарушений на дорогах, объектах транспортной инфраструктуры и транспортных средствах;

обеспечение безопасности дорожного движения;

обеспечение безопасности на транспорте.

В рамках выполнения данных мероприятий планируются:

модернизация и обслуживание ранее установленных систем видеонаблюдения и видеофиксации, осуществляющих:  
круглосуточную регистрацию фактов нарушения правил дорожного движения;  
фиксацию в автоматическом режиме правонарушений в области дорожного движения и передачу полученной информации в центры автоматизированной фиксации нарушений правил дорожного движения;  
выявление потенциально опасных событий на дорогах и объектах транспортной инфраструктуры железнодорожного, водного, воздушного и автомобильного транспорта, дорожного хозяйства;  
видеомониторинг и анализ оперативной обстановки на объектах транспортной инфраструктуры;  
отслеживание маршрутов транспортных средств;  
создание единой транспортной диспетчерской;  
организация и управление муниципальным парковочным пространством;  
создание системы экстренной связи на транспортных средствах (автомобильном, железнодорожном, водном и воздушном транспорте), системы автоматического оповещения служб экстренного реагирования при авариях и других ЧС, а также геолокацию точки вызова;  
обеспечение контроля маршрутов движения общественного транспорта;  
обеспечение контроля за результатами технического мониторинга объектов транспортной инфраструктуры;  
организация системы информирования населения о работе общественного транспорта и дорожной ситуации.

*Основное мероприятие 4. Обеспечение управления оперативной обстановкой в муниципальном образовании*

В рамках выполнения основного мероприятия предусматриваются:

развитие ЕДДС и создание на его базе единого центра оперативного реагирования, включающего в себя ситуационный центр и обеспечивающего управление многофункциональным центром обработки вызовов, регистрацию и обработку обращений, контроль выполнения поручений, управление инцидентами, геомониторинг муниципальных служб, оперативное управление логистикой оперативных служб;  
создание единой информационной системы муниципального образования, включающей в себя геоинформационную систему оперативного градостроительного комплекса и обеспечивающей межведомственное взаимодействие и ведение официального сайта единой информационной системы муниципального образования;

создание системы безопасного хранения и обработки данных, включающей в себя муниципальный архивный комплекс, муниципальный отчетно-аналитический комплекс и комплекс информационной безопасности.

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

1 этап – 2019-2025 годы;

2 этап – 2026-2030 годы;

3 этап – 2031-2035 годы.

#### **Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы**

Общий объем финансирования подпрограммы в 2019-2035 годах за счет всех источников финансирования составляет 21547,2 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

бюджета Шумерлинского района - 21547,2 тыс. рублей, (100 процента);  
внебюджетных источников-0 тыс. руб. (0%).

Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы на 1 этапе (2019-2025 годы) составит 7064,4 тыс. рублей, в том числе

в 2019 году – 1389,7 тыс. рублей;  
в 2020 году – 589,8 тыс. рублей;  
в 2021 году – 589,8 тыс. рублей;  
в 2022 году – 1123,7 тыс. рублей;  
в 2023 году – 1123,7 тыс. рублей;  
в 2024 году – 1123,8 тыс. рублей;  
в 2025 году – 1123,9 тыс. рублей;

из них средства:

бюджета Шумерлинского района - 7064,4 тыс. рублей, (100 процента), в том числе:

в 2019 году – 1389,7 тыс. рублей;  
в 2020 году – 589,8 тыс. рублей;  
в 2021 году – 589,8 тыс. рублей;  
в 2022 году – 1123,7 тыс. рублей;  
в 2023 году – 1123,7 тыс. рублей;  
в 2024 году – 1123,8 тыс. рублей;  
в 2025 году – 1123,9 тыс. рублей;

внебюджетных источников - 0 тыс. рублей (0 процента).

На 2 этапе (2026-2030 годы) планируемый объем финансирования подпрограммы составит 7217,4 тыс. рублей, из них средства:

бюджета Шумерлинского района - 7217,4 тыс. рублей, (100 процента),  
внебюджетных источников – 0 (0 %);

На 3 (2031 - 2035 годы) этапе планируемый объем финансирования подпрограммы составит 7365,4 тыс. рублей, из них средства:

Объем бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета Шумерлинского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период».

Ресурсное обеспечение подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении к настоящей подпрограмме.





с основным мероприятием 1																	
<b>Цель "Создание единой информационной среды, обеспечивающей эффективное и незамедлительное реагирование и взаимодействие всех служб, ответственных за обеспечение общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания"</b>																	
Основное мероприятие 2	Обеспечение безопасности населения и муниципальной (коммунальной) инфраструктуры	внедрение современных технических средств обеспечения правопорядка и безопасности в общественных местах и раскрытия преступлений, а также повышения безопасности дорожного движения; развитие существующих и создание новых функциональных компонентов безопасности для эффективного функционирования аппаратно-программного комплекса "Безопасный город"	всего			Ц85020000 0		всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			ответственный исполнитель : администрация Шумерлинского района	903					бюджет Шумерлинского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			соисполнители: Отдел образования, спорта и молодежной политики, администрации Шумерлинского района, администрации сельских поселений Шумерлинского района*														
Целевой индикатор и показатель муниципала	охват опасных объектов, грузов, опасных природных объектов, процессов и явлений системами мониторинга (полнота мониторинга) (%)							х	88,5	90,1	91,7	92,5	93,0	93,5	94,0	95,0**	96,0**





	Республики																
<b>Цель "Создание единой информационной среды, обеспечивающей эффективное и незамедлительное реагирование и взаимодействие всех служб, ответственных за обеспечение общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания"</b>																	
Основное мероприятие 3	Обеспечение безопасности на транспорте	внедрение современных технических средств обеспечения правопорядка и безопасности в общественных местах и раскрытия преступлений, а также повышения безопасности дорожного движения	<b>всего</b>			Ц85030000 0			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			ответственный исполнитель : администрация Шумерлинского района соисполнители: администрация сельских поселений Шумерлинского района*	903				бюджет Шумерлинского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Показатель (индикатор) подпрограммы, увязанный с основным мероприятием 3	охват опасных объектов, грузов, опасных природных объектов, процессов и явлений системами мониторинга (полнота мониторинга) (%)							x	88,5	90,1	91,7	92,5	93,0	93,5	94,0	95,0**	96,0**
<b>Цель "Создание на базе муниципальных образований комплексной информационной системы, обеспечивающей прогнозирование, мониторинг, предупреждение и ликвидацию возможных угроз, а также контроль устранения последствий чрезвычайных ситуаций и правонарушений"</b>																	
Основное мероприятие 4	Обеспечение управления оперативной обстановкой в муниципальном образовании	дооснащение единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований и	<b>всего</b>			Ц85050000 0			110,0	0,0	0,0	50,0	50,0	50,0	50,0	275,0	300,0
			ответственный исполнитель : администрация	903	03 09	Ц85057340 0	240	Бюджет Шумерлинского	110,0	0,0	0,0	50,0	50,0	50,0	50,0	275,0	300,0

		дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб республики программно-техническими комплексами системы-112; развитие существующих и создание новых функциональных компонентов безопасности для эффективного функционирования аппаратно-программного комплекса "Безопасный город"	ия Шумерлинского района					район а									
Мероприятие 4.1	Содержание и развитие единой дежурно-диспетчерской службы (ЕДДС)			903	309	Ц850576320		Бюджет Шумерлинского района	1279,7	589,8	589,8	1073,7	1073,7	1073,8	1073,9	6942,4	7065,4
				903	309	Ц850576320		Бюджет Шумерлинского района	1279,7	589,8	589,8	1073,7	1073,7	1073,8	1073,9	6942,4	7065,4
Целевые индикатор	охват опасных объектов, грузов, опасных природных объектов, процессов и явлений системами мониторинга (полнота мониторинга) (процентов)							х	88,5	90,1	91,7	92,5	93,0	93,5	94,0	95,0**	96,0**

ы и показател и подпрогра ммы, увязанные с основным мероприят ием 5	сокращение среднего времени комплексного реагирования экстренных оперативных служб на обращения граждан по номеру "112" на территории Шумерлинского района по сравнению с 2017 годом (минут)	x	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0**	20,0**
--	--	---	------	------	------	------	------	------	------	--------	--------

<\*> Мероприятия указанные в Ресурсном обеспечении, реализуются по согласованию с исполнителями (соисполнителями)

<\*\*\*> Приводятся значения целевых индикаторов и показателей в 2030 и 2035 годах соответственно.

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА**

### **Об утверждении административного регламента администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива Шумерлинского района Чувашской Республики»**

**От 08.11.2019 № 737**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Шумерлинского района Чувашской Республики и в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги

Администрация Шумерлинского района постановляет:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива Шумерлинского района Чувашской Республики» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Шумерлинского района от 05.09.2017 № 468 «Об утверждении административного регламента администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, копий, выписок из документов архива Шумерлинского района Чувашской Республики»,

- постановление администрации Шумерлинского района от 11.09.2018 № 454 «О внесении изменения в постановление администрации Шумерлинского района от 05.09.2017 № 468 «Об утверждении административного регламента администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, копий, выписок из документов архива Шумерлинского района Чувашской Республики».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования «Вестник Шумерлинского района».

И.о. главы администрации  
Шумерлинского района

А.А. Мостайкин

Приложение к постановлению  
администрации Шумерлинского района от  
08.11.2019 N 737

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПРАВОК СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА, ВЫПИСКИ ИЗ ДОКУМЕНТОВ АРХИВА ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

#### **I. Общие положения**

##### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива Шумерлинского района Чувашской Республики» (далее - Административный регламент) разработан в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение справок социально-правового характера, копий, выписок из документов архива Шумерлинского района Чувашской Республики, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения стандарта, сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия сектора культуры и архивного дела администрации Шумерлинского района (далее – сектор), уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, с заявителями.

## 1.2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, проживающие (находящиеся) на территории Российской Федерации или за ее пределами, государственные органы, органы местного самоуправления или судебные органы, которым необходимы документы, хранящиеся в муниципальном архиве (далее - Заявитель).

1.2.2. Для получения государственной (муниципальной услуги) в электронном виде используется личный кабинет физического лица или юридического лица.

1.2.3. От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

## 1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация об органах власти, структурных подразделениях, организациях, предоставляющих муниципальную услугу

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графиках работы организаций, предоставляющих муниципальную услугу, представлены в Приложении 1 к административному регламенту.

1.3.2. Способ получения сведений о месте нахождения и графике работы администрации Шумерлинского района

Сведения о месте нахождения и режиме работы, контактных телефонах, адресах электронной почты сектора, МБУ «Централизованная система библиотечного и архивного дела Шумерлинского района» размещены на официальном сайте администрации Шумерлинского района, официальных сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт в сети «Интернет»). Местонахождение сектора культуры и архивного дела (далее - сектор): 429122, г. Шумерля, ул. Октябрьская, д. 24. График работы сектора: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов. Справочный телефон: 8(83536) 2-06-29. Адрес электронной почты: [shumkult01@cap.ru](mailto:shumkult01@cap.ru).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами сектора либо специалистами МБУ «Централизованная система библиотечного и архивного дела Шумерлинского района» График работы специалистов сектора: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

Место нахождения и график работы МБУ «Централизованная система библиотечного и архивного дела Шумерлинского района»: 429122, г. Шумерля, ул. Чайковского, д.1. понедельник, вторник, четверг - с 8.00 до 17.00; среда, пятница - не приемные дни; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Справочный телефон: (83536) 2-66-30. Адрес электронной почты: [shumkult01@cap.ru](mailto:shumkult01@cap.ru), [arxiv\\_shumer@mail.ru](mailto:arxiv_shumer@mail.ru). Сайт: [http://gov.cap.ru/?gov\\_id=891](http://gov.cap.ru/?gov_id=891)

В рамках информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги функционируют информационные порталы:

1) региональная государственная информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики": <http://uslugi.novreg.ru>

2) федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru>

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)

Место нахождения АУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Шумерлинского района Чувашской Республики, с которыми заключено соглашение о взаимодействии (далее - МФЦ):

Адрес МФЦ: 429122, Чувашская Республика, г. Шумерля, ул. Октябрьская, д. 24 (1 этаж здания администрации района).

Телефон/факс МФЦ: 89677930493

1.3.3. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица имеют право обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалисту сектора;
- в письменном виде почтовым отправлением в адрес заведующего сектором;

- в устной форме лично или по телефону к специалисту МБУ «Централизованная система библиотечного и архивного дела Шумерлинского района» (далее - МБУ «ЦСБА Шумерлинского района»);
- в письменном виде почтовым отправлением в адрес директора МБУ «ЦСБА Шумерлинского района»;
- через официальные сети «Интернет», Госуслуги, ЕПГУ;
- по электронной почте в администрацию Шумерлинского района.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица имеют право обращаться в устной форме лично или по телефону к специалисту сектора и МБУ «ЦСБА Шумерлинского района».

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- удобство и доступность получения информации о процедуре;
- оперативность предоставления информации о процедуре;
- корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично.

Форма информирования может быть устной или письменной, в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их представителей.

#### 1.3.4. Публичное устное информирование

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

#### 1.3.5. Публичное письменное информирование

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальных сайтах администрации Шумерлинского района Чувашской Республики в сети «Интернет» официальных сайтах учреждений, Госуслуги, ЕПГУ, использования информационных стендов, размещенных в помещениях администрации Шумерлинского района, сектора, МБУ «ЦСБА Шумерлинского района».

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

- полное наименование сектора, предоставляющего муниципальную услугу;
  - почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта в сети «Интернет», контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
  - описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы ([Приложение 2](#) к административному регламенту);
  - перечень документов, представляемых заинтересованными лицами для получения муниципальной услуги;
  - извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
  - перечень наиболее часто задаваемых вопросов и ответы на них при получении муниципальной услуги;
  - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- На Госуслуги, ЕПГУ размещается следующая обязательная информация:
- сведения о получателях муниципальной услуги;
  - перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе шаблоны и образцы для заполнения;
  - описание конечного результата предоставления муниципальной услуги;
  - сроки предоставления муниципальной услуги;
  - основания для приостановления предоставления услуги или отказа в её предоставлении;
  - сведения о возмездном/безвозмездном характере предоставления муниципальной услуги;
  - сведения об органе (организации), предоставляющем (предоставляющей) муниципальную услугу (график работы, контактные телефоны);
  - административный регламент в электронном виде;
  - сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе шаблон заявления для заполнения.
- Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

#### 1.3.6. Порядок информирования заявителей специалистами МБУ «ЦСБА Шумерлинского района»

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист сектора или МБУ «ЦСБА Шумерлинского района», осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование сектора, где он работает, сообщить заинтересованному лицу адрес здания администрации Шумерлинского района (при необходимости - способ проезда к нему), режим работы.

Во время разговора специалист сектора или МБУ «ЦСБА Шумерлинского района» должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заинтересованных лиц, специалист сектора или МБУ «ЦСБА Шумерлинского района» проводит личный прием граждан, специалист может предложить заинтересованному лицу обратиться по телефону позже, либо, в случае срочности получения информации, предупредить заинтересованное лицо о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан. В конце информирования специалист сектора или МБУ «ЦСБА Шумерлинского района», осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

Специалист сектора или МБУ «ЦСБА Шумерлинского района» не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом сектора или МБУ ЦСБА Шумерлинского района» при обращении заинтересованных лиц за информацией лично.

Специалист сектора или МБУ «ЦСБА Шумерлинского района», осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование специалист сектора или МБУ «ЦСБА Шумерлинского района», осуществляет не более 15 минут.

При устном обращении заинтересованных лиц лично специалист сектора или МБУ «ЦСБА Шумерлинского района», осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если специалист сектора или МБУ «ЦСБА Шумерлинского района» не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться с вопросом в письменной форме либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Специалист сектора или МБУ «ЦСБА Шумерлинского района», осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы, и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором МБУ «ЦСБА Шумерлинского района», курирующим предоставление муниципальной услуги.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении) в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения.

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

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

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива Шумерлинского района Чувашской Республики».

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

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шумерлинского района Чувашской Республики и осуществляется через уполномоченное структурное подразделение – сектор культуры и архивного дела администрации Шумерлинского района (далее – уполномоченный орган), а также подведомственными муниципальными бюджетными учреждениями Шумерлинского района.

Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Шумерлинского района.

МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема заявлений и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов.

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

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление по запросам юридических и физических лиц справок социально-правового характера, выписок из документов архива,

выдача справок об отсутствии запрашиваемой информации в архивах и рекомендации по ее дальнейшему поиску.

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

Муниципальная услуга предоставляется в течение в течение 30 (тридцати) дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов от заявителя.

В случае отказа в муниципальной услуге Уполномоченный орган не позднее 15-дневного срока направляет заявителю письменное уведомление (справку об отсутствии необходимых архивных сведений).

Днем обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги считается день приема и регистрации заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 4, ст. 445);

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (1 часть), ст. 3451);

Федеральным законом от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.10.2004, N 43, ст. 4169);

Конституцией Чувашской Республики (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2000, N 11-12, ст. 442);

Законом Чувашской Республики от 30.03.2006 N 3 "Об архивном деле в Чувашской Республике" (опубликован в газете "Республика" от 5 апреля 2006 г. N 13-14 (585 - 586); газете "Хыпар" (на чувашском языке) от 06 апреля 2006 г. N 62 (24455); "Ведомостях Государственного Совета Чувашской Республики", 2006, N 67, ст. 3; информационном бюллетене "Собрание законодательства Чувашской Республики", 2006, N 3, ст. 73);

Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской Академии наук, утвержденными приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 N 19 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации, регистрационный N 9059 от 6 марта 2007 г.;

Уставом Шумерлинского района Чувашской Республики.

#### **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**

2.6.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно для запроса о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (тематические запросы):

1) письменное обращение (заявление) для физического лица по формам согласно Приложениям N 3 к настоящему Административному регламенту, для юридического лица по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность гражданина;

3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания гражданина.

2.6.2. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно для запроса связанного с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации (запросы социально-правового характера):

- 1) письменное обращение (заявление) для физического лица по формам согласно Приложениям N 2 к настоящему Административному регламенту, для юридического лица по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документы, удостоверяющие личность гражданина;
- 3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания гражданина;
- 4) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина (трудовую книжку или ее копию).

2.6.3. Копии документов, за исключением заявления, представляются вместе с оригиналами (должны быть пронумерованы, заверены подписью заинтересованного лица либо подписью руководителя и печатью организации). После сличения оригинала документа и его копии к делу приобщается копия документа, а оригинал возвращается заявителю.

Ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов возлагается на заявителя.

2.6.4. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в сектор культуры и архивного дела администрации Шумерлинского района или в МБУ «ЦСБА Шумерлинского района»;

направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в администрацию Шумерлинского района или в МБУ «ЦСБА Шумерлинского района».

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

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе представить документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

## **2.7. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги**

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя:

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

- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ,;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

## **2.9. Основания для отказа и (или) приостановления в предоставлении муниципальной услуги**

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

- 1) если в заявлении не указаны: фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) если в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 3) если текст письменного заявления не поддается прочтению;
- 4) если заявление не подлежит рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом в соответствии с их компетенцией.
- 5) плохое физическое состояние архивных документов;
- 6) ограничения на использование архивных документов, установленные в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне", Федеральным законом Российской Федерации от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния", Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. N 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера", Указом Президента Российской Федерации от 24 января 1998 г. N 61 "О перечне сведений, отнесенных к государственной тайне", или фондообразователем при передаче дел на государственное хранение;
- 7) необходимость выполнения служебных заданий сотрудниками архива (справочная работа, тематическая разработка фондов, проведения проверки наличия документов, реставрация или копирование документов и т.д.);
- 8) выдача архивных документов и дел во временное пользование другим учреждениям;
- 9) экспонирование заказанных архивных дел на выставке;
- 10) отсутствие в архивных делах технического оформления и научного описания.

Основаниями для приостановления рассмотрения обращения могут быть: недостаточная информация от заявителя, недостающие документы. В этом случае специалист МБУ «ЦСБА Шумерлинского района» направляет заявителю просьбу о предоставлении требуемой информации. Решение о приостановлении рассмотрения обращения принимается специалистом МБУ «ЦСБА Шумерлинского » в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации до момента получения дополнительных сведений, если это требуется для исполнения обращения.

## **2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

## **2.11. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, получении информации, получении документов**

Время ожидания заявителей при подаче документов и для получения муниципальной услуги в администрации Шумерлинского района не должно превышать 15 минут.

## **2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Запросы, полученные как при личном обращении заявителя, так и в электронной форме регистрируются в день поступления в установленном порядке в книге регистрации запросов (приложение N 6).

Регистрация обращения является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, направленного заявителем в форме электронных документов с использованием региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" или федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени уполномоченного органа. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация.

В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня поступления такого заявления проводит проверку комплектности представленных документов и валидности электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы. При необходимости, специалист формирует запрос на недостающие документы через систему межведомственного электронного взаимодействия к ведомствам, которые могут предоставить требуемую информацию.

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

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

Показателями доступности и качества предоставления услуги являются:

- возможность получения информации о муниципальной услуге в электронной форме, при личном обращении, по телефону;
- достоверность и актуальность предоставляемой информации;
- полнота информирования о муниципальной услуге;
- четкость изложения информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб по предоставлению муниципальной услуги.

### **2.14. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги**

Вход в здание администрации Шумерлинского района Чувашской Республики оформлен вывеской с указанием основных реквизитов на русском и чувашском языках. На прилегающей территории администрации Шумерлинского района находится паркинг как для сотрудников администрации, так и для посетителей.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего сектора, расписанием работы. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять справочную информацию и организовывать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Приём заинтересованных лиц для предоставления муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан специалистами. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть «Интернет».

Для ожидания приёма заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами, на которых размещены график работы, приёма граждан и информация о способах оформления документов.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается в пешеходной доступности - не более 5 минут от остановок общественного транспорта.

В помещениях установлены средства пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

На территории, прилегающей к зданию, расположена бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в**

## **электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

### **3.1. Перечень и последовательность административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  
прием заявлений для получения муниципальной услуги;  
регистрация запросов заявителей  
рассмотрение заявлений и поиск архивных документов, необходимых для исполнения обращения;  
принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Уполномоченным органом либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформление и выдача архивных справок, копий, выписок из документов, справок социально-правового характера.

Описание последовательности прохождения процедур предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме (Приложение 2 к административному регламенту).

### **3.2. Прием заявлений для получения муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления, поступившего в Уполномоченный орган от заявителя, с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе или в электронной форме, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" является обращение заявителя в Уполномоченный орган с заявлением и представлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов:

При личном обращении заявителя устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;  
проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно:

- а) наличие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
- б) правильность заполнения заявления проверяя соблюдение следующих требований:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество указаны полностью и соответствуют паспортным данным;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.3. Сверяет копии представленных документов с подлинниками и выполняет на них надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью, при этом подлинные экземпляры документов возвращает заявителю.

3.2.4. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его оформлении, оказывает помощь в написании заявления.

3.2.5. В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, или возникновения сомнений в достоверности представленных данных заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган сообщается специалистом Уполномоченного органа по телефону об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6. При поступлении запроса от заявителя по электронной почте запрос распечатывается на бумажном носителе и регистрируется специалистом Уполномоченного органа в день его поступления.

3.2.8. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут.

3.2.9. Если заявителю требуются сведения по документам, которые на хранение в архив не поступали, то ему дается рекомендация, в какой архив или в архив, какого учреждения необходимо обратиться. При приеме заявления заявителю сообщается о времени предоставления муниципальной услуги.

Все посетители регистрируются в журнале регистрации посетителей, который ведется по определенной форме (приложение N 5 к настоящему Регламенту). Нумерация в журнале ведется валовая в течение календарного года.

### **3.3. Регистрация запросов заявителей**

3.3.1. Регистрация запроса заявителя является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги.

Запрос заявителя регистрируется в журнале регистрации запросов в течение одного рабочего дня (приложение N 6 к настоящему Регламенту). Датой принятия к рассмотрению запроса является дата его регистрации.

Запрос заявителя рассматривается и исполняется по архивным документам, относящимся к предмету запроса.

Запрос, не относящийся к составу хранящихся в архиве архивных документов, в течение 5 дней с момента его регистрации направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением об этом пользователя, или пользователю дается соответствующая рекомендация.

3.3.2. Срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней с момента его регистрации.

3.3.3. Запрос и переписка по одному и тому же вопросу, поступившая в сектор от различных организаций, учитываются под редакционным индексом первого запроса. Повторным запросам заявителей при их поступлении присваивается очередной регистрационный номер. В правом верхнем углу повторных заявлений делается отметка "Повторно". Повторным следует считать заявления, поступившие от одного и того же заявителя и по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого запроса истек установленный законодательством срок рассмотрения или пользователь не удовлетворен данным ему ответом.

3.3.4. Все заявления граждан, учреждений, тематические и социально-правового характера, поступившие в архив по почте или непосредственно от пользователей, учитываются и регистрируются в день их поступления в журнале регистрации заявлений (приложение N 6 к настоящему Регламенту). Нумерация в журнале ведется валовая в течение календарного года.

#### **3.4. Рассмотрение заявлений и поиск архивных документов, необходимых для исполнения обращения**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления Уполномоченным органом является регистрация заявления в установленном порядке.

3.3.2. Руководитель Уполномоченного органа изучает поступившее заявление и документы от заявителя, принимает организационное решение о порядке и сроках рассмотрения заявления и с соответствующей резолюцией направляет поручение о рассмотрении заявления и подготовке ответа заявителю специалисту Уполномоченного органа.

3.3.3. В случае, если в ходе проверки документов выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, руководитель Уполномоченного органа дает поручение специалисту Уполномоченного органа подготовить проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Результат административной процедуры - направление заявления с резолюцией руководителя Уполномоченного органа и с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, специалисту Уполномоченного органа для рассмотрения и подготовки ответа заявителю.

3.3.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 рабочих дней.

#### **3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Уполномоченным органом либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Оформление и выдача архивных справок, копий, выписок из документов, справок социально-правового характера**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги Уполномоченным органом либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является направление заявления с резолюцией руководителя Уполномоченного органа и с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, специалисту Уполномоченного органа для рассмотрения и подготовки ответа заявителю.

Запросы, поступающие в Уполномоченный орган, подразделяются на:

запросы о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (тематические запросы);

запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации (запросы социально-правового характера).

3.5.2. Специалист Уполномоченного органа по итогам выявления запрашиваемых документов готовит информационные материалы (информационные письма, архивные справки, архивные копии, тематические перечни архивных документов, тематические подборки копий архивных документов, тематические обзоры архивных документов) для подготовки письменного ответа заявителю.

3.5.3. Подготовленный письменный ответ заявителю о предоставлении муниципальной услуги подписывается руководителем Уполномоченного органа и специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, регистрируется в установленном порядке и направляется заявителю.

3.5.4. Подготовленный письменный ответ заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается руководителем Уполномоченного органа, регистрируется в установленном порядке и направляется заявителю.

3.5.5. Результат административной процедуры - направление письменного ответа заявителю по почтовому адресу или электронной почте.

3.5.6. Время выполнения административной процедуры по направлению ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 дней.

3.5.7. Решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги направляется заявителю в письменной или электронной форме в пятидневный срок со дня его вынесения с использованием услуг почтовой связи, курьера, либо через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему "Личный кабинет" заявителя в федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или областную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики".

3.5.8. Архивная справка, архивная выписка в случае личного обращения гражданина или его доверенного лица в сектор архивного дела выдаются ему под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего документа личность; доверенному лицу - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке. Получатель архивной справки и архивной выписки расписывается на их копиях или на обороте сопроводительного письма к ним, указывая дату их получения.

3.5.9. При составлении архивных справок исполнитель обязан выявить и использовать все имеющиеся в муниципальном архиве данные и изложить текст архивной справки четко и грамотно. Сведения, не относящиеся к вопросу запроса, в справку не включаются.

Архивная справка (приложение N 7 к настоящему Регламенту), архивная выписка составляются с обозначением названия информационного документа "Архивная справка", "Архивная выписка".

Текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов.

Несовпадение отдельных данных архивных документов со сведениями, изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в тождественности лица или фактов, о которых говорится в архивных документах. В архивной справке эти данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несовпадения и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие одного из них оговаривается в тексте справки в скобках ("Так в документе", "Так в тексте оригинала").

В примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором, неподдающиеся прочтению вследствие повреждения текста оригинала места ("Так в тексте оригинала", "В тексте неразборчиво").

В тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка.

В конце архивной справки приводятся архивные шифры и номера листов единиц хранения архивных документов, использовавшиеся для составления архивной справки.

В архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью администрации города.

При необходимости к архивной справке прилагаются копии архивных документов или выписки из них, подтверждающие сведения, изложенные в архивной справке.

При отсутствии в архиве архивных документов, необходимых для исполнения запроса составляется ответ, подтверждающий неполноту состава архивных документов по теме запроса.

На обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов хранения архивного документа. Все листы архивной копии скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью и подписью руководителя МБУ «ИРЦК». В архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначается многоточием.

В примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, неподдающиеся прочтению вследствие повреждения текста и т.д. Отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами "Так в тексте оригинала", "Так в документе". После текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного документа.

Архивная справка, архивная выписка, архивная копия, информационное письмо, как результат отказа или приостановки ответа, предназначенные для направления заявителям, высылаются специалистом муниципального архива на следующий день после их оформления по почте простыми письмами непосредственно в адреса заявителей или выдаются лично на руки заявителям.

Архивная справка, архивная выписка и архивная копия, предназначенные для направления в государства - участники СНГ, включая ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, высылаются архивом непосредственно в адреса заявителей.

Архивная справка, архивная выписка и архивная копия, предназначенные для направления в государства, не являющиеся участниками СНГ, включая ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, оформляются и вместе с запросами направляются архивом в соответствующий федеральный орган исполнительной власти в установленном порядке.

Ответ на запрос заявителя выдается на государственном языке Российской Федерации.

Аутентичность выданных по запросам архивных выписок удостоверяется подписью руководителя и печатью МБУ «ЦСБА Шумерлинского района».

#### **IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

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

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги через МФЦ, и принятием решений специалистами МФЦ осуществляется директором МФЦ.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий, утвержденным приказом директора МБУ «ЦСБА Шумерлинского района».

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в МБУ «ЦСБА Шумерлинского района» обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

##### **4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

#### **4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц администрации должен быть постоянным, всесторонним и объективным**

Контроль за ходом предоставления муниципальной услуги могут осуществлять заявители на основании:

- устной информации, полученной в секторе или МБУ «ЦСБА Шумерлинского района» по справочному телефону;
- информации, полученной из администрации по запросу в письменной или электронной форме.

Граждане, их объединения и организации вправе также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников**

##### **5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных муниципальных услуг, или их работников**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 в Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 в Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

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

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Шумерлинского района, МФЦ либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Шумерлинского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

3. В письменном обращении (Приложения 7 к Административному регламенту) заинтересованные лица в обязательном порядке указывают:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также

номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

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

Администрация Шумерлинского района или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в администрацию Шумерлинского района или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению

5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 7 настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Шумерлинского района, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 7 настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Обращение заинтересованного лица считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

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

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

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

Приложение № 1  
к административному регламенту администрации  
Шумерлинского района предоставления  
муниципальной услуги «Выдача справок социально-  
правового характера, выписок из документов  
архива Шумерлинского района Чувашской  
Республики»

#### Сведения о месте нахождения и графике работы МБУ «ЦСБА Шумерлинского района»

Администрация Шумерлинского района

Адрес: 429122, г. Шумерля, ул. Чайковского, 1

Телефон: 8(83536) 2-66-30

Адрес официального сайта МБУ «ЦСБА Шумерлинского района» - Адрес электронной почты:  
[arxiv\\_shumer@mail.ru](mailto:arxiv_shumer@mail.ru)

#### Руководство

Ф.И.О.	Должность	№ каб.	Служебный телефон	Электронный адрес
Самарина Раиса Александровна	Директор МБУ «ЦСБА Шумерлинского района»	35	2-13-15, внутр. 132	
Кузьмина Светлана Александровна	Заведующий архивом МБУ «ИРЦКА»	429120, г. Шумерля, ул. Чайковского, 1	2-66-30	<a href="mailto:arxiv_shumer@mail.ru">arxiv_shumer@mail.ru</a>

График работы работников архива МБУ «ЦСБА Шумерлинского района»:

Понедельник с 8.00 до 17.00

Вторник с 8.00 до 17.00

Среда не приемный день

Четверг с 8.00 до 17.00

Пятница не приемный день

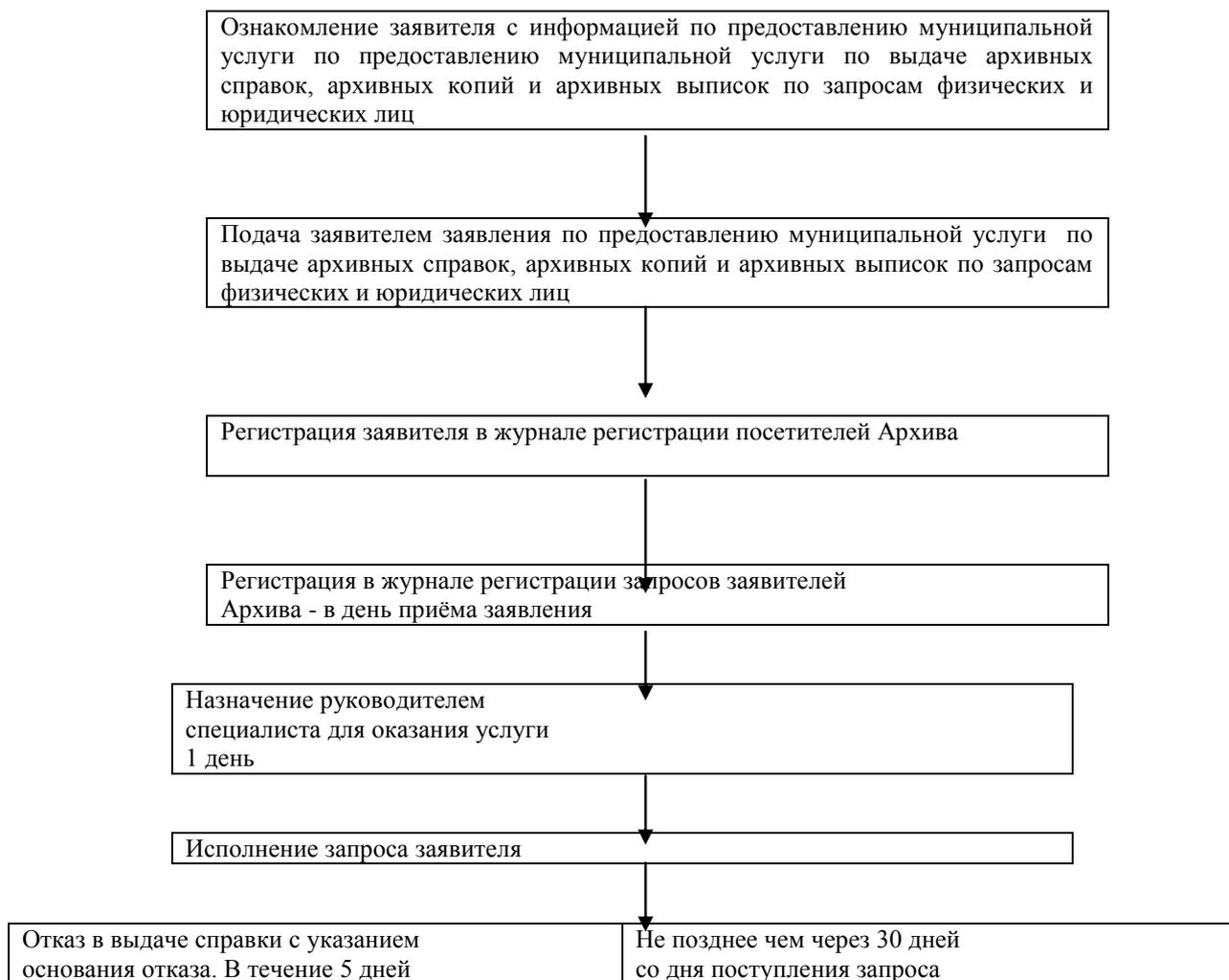
Суббота, воскресенье выходные дни

- в предпраздничные дни график работы: с 08.00 час. до 16.00 час.,

- перерыв с 12.00 час. до 13.00 час.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
администрации Шумерлинского района  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача справок социально-правового  
характера, выписок из документов архива  
Шумерлинского района Чувашской  
Республики»

БЛОК-СХЕМА  
приёма запросов заявителей



Приложение № 3  
к административному регламенту  
администрации Шумерлинского района  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача справок социально-правового  
характера, выписок из документов архива  
Шумерлинского района Чувашской  
Республики»

**Муниципальный архив  
Шумерлинского района  
Чувашской Республики**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

О чем запрашивается архивная справка (нужное подчеркнуть)	Число, месяц, год рождения _____ Девичья фамилия _____
1. О подтверждении трудового стажа	-----
2. О заработной плате	-----
3. Место работы:	-----
4. Должность	-----
Куда и для какой цели запрашивается архивная справка	

**Подпись заявителя:**

**Дата:**

Выявления проводились: Ф. Оп. Д. л.

Регистр. № \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к административному регламенту  
администрации Шумерлинского района  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача справок социально-правового  
характера, выписок из документов архива  
Шумерлинского района Чувашской  
Республики»

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Директору МБУ «Централизованная система библиотечного и архивного дела Шумерлинского района»

Дата № \_\_\_\_\_

Т Е К С Т

должность

подпись

расшифровка подписи

Ф.И.О. исполнителя  
№ тел.

Приложение № 5

к административному регламенту администрации Шумерлинского района предоставления муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива Шумерлинского района Чувашской Республики»

К Н И Г А

регистрации посетителей муниципального архива Шумерлинского района

№№ п/п	Дата приёма	Фамилия, имя, отчество посетителя	Адрес посетителя	Краткое содержание запроса	Результат рассмотрения запроса

Приложение № 6

к административному регламенту администрации Шумерлинского района предоставления муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива Шумерлинского района Чувашской Республики»

К Н И Г А

регистрации запросов (заявлений) муниципального архива Шумерлинского района

№№ п/п	Дата поступления запроса	Дата исполнения запроса	Название учреждения Фамилия, имя, отчество лица, от которого поступил запрос	Адрес заявителя	Краткое содержание запроса	Результат рассмотрения запроса

Приложение № 7  
к административному регламенту администрации Шумерлинского района предоставления муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива Шумерлинского района Чувашской Республики»

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Централизованная система библиотечного  
и архивного дела  
Шумерлинского района»  
№ \_\_\_\_\_

АДРЕСАТ

**АРХИВНАЯ СПРАВКА**

**ТЕКСТ**

Основание: муниципальный архив Шумерлинского района, Ф. 56, оп. 1, д. 20, л. 50.

Руководитель

подпись

расшифровка подписи

Печать

Приложение № 8  
к административному регламенту администрации Шумерлинского района предоставления муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива Шумерлинского района Чувашской Республики»

Директору МБУ «ЦСБА Шумерлинского района»  
от \_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

(номер серия кем когда выдан)

Тел. \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

ОБРАЗЕЦ жалобы

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

обратилась (-ся) в \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_.

(указать причины обращения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года был получен отказ в \_\_\_\_\_.

Прошу \_\_\_\_\_.

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

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА**

### **Об утверждении административного регламента администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет) лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы Шумерлинского района Чувашской Республики"**

**От 08.11.2019 № 738**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги

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

1. Утвердить административный регламент администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет) лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы Шумерлинского района Чувашской Республики"» согласно приложению к настоящему постановлению.

. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Шумерлинского района от 13.02.2013 г. N 93 " Об утверждении административного регламента администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шумерлинского района Чувашской Республики)»;

- постановление администрации Шумерлинского района от 14.03.2013 г. N 164 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района от 13.02.2013 № 93 «Об утверждении административного регламента администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шумерлинского района Чувашской Республики)»»;

- постановление администрации Шумерлинского района от 01.12.2016 г. N 500 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района от 13.02.2013 № 93».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в издании «Вестник Шумерлинского района» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Шумерлинского района в сети Интернет.

И.о. главы администрации  
Шумерлинского района

А.А. Мостайкин

Приложение к постановлению  
администрации Шумерлинского района от  
08.11.2019 № 738

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной  
услуги "Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии  
за выслугу лет) лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы  
Шумерлинского района Чувашской Республики"**

## **I. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по организации пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет) лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы Шумерлинского района Чувашской Республики (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении услуги по организации пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет) лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы Шумерлинского района Чувашской Республики на территории Шумерлинского района (далее - муниципальная услуга).

### **1.2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги**

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются граждане, имеющие право на получение Пенсии (далее - заинтересованные лица):

осуществлявшие на постоянной основе профессиональную деятельность руководителя органов местного самоуправления (местных органов государственной власти, органов власти местного самоуправления) Шумерлинского района Чувашской Республики (Чувашской АССР, Чувашской ССР);

являвшиеся выборными должностными лицами местного самоуправления (главами самоуправления - главами администрации) Шумерлинского района Чувашской Республики, замещавшими должность на профессиональной постоянной основе, получавшими денежное содержание за счет средств бюджета Шумерлинского района Чувашской Республики и освобожденными от должности в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно), за исключением случаев прекращения полномочий, связанных с их виновными действиями;

муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет, замещавшие должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением, уволенные:

- по собственному желанию в связи с выходом на трудовую пенсию по старости (инвалидности);
- в связи с обнаружившимся несоответствием замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего прохождению муниципальной службы;
- по достижении предельного возраста, установленного законом для замещения должности муниципальной службы Шумерлинского района Чувашской Республики;
- с должностей, учреждаемых в установленном законом порядке для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих должности муниципальной службы в связи с прекращением этими лицами своих полномочий;

по иным основаниям, за исключением случаев, связанных с их виновными действиями;

муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет, уволенные в связи с ликвидацией органов местного самоуправления (местных органов государственной власти, органов власти местного самоуправления) Шумерлинского района Чувашской Республики (Чувашской АССР, Чувашской ССР), а также в связи с сокращением штата муниципальных служащих в указанных в настоящем подпункте органах.

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информация об органах власти, структурных подразделениях, организациях, предоставляющих муниципальную услугу

Информация об адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Шумерлинского района Чувашской Республики, структурных подразделениях (далее также - орган местного самоуправления), предоставляющих муниципальную услугу, содержится в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о местах нахождения и режимах работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органов власти, их структурных подразделений, организаций, размещены на информационных стендах соответствующих структур, на официальном сайте Администрации Шумерлинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт в сети «Интернет») в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется секретарем Комиссии по установлению ежемесячной доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет, либо специалистами МФЦ.

В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и

многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

### 1.3.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги

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

- в устной форме лично или по телефону секретарю комиссии по установлению ежемесячной доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет (далее - секретарь), специалиста МФЦ;
- в письменном виде почтой в адрес главы или первого заместителя главы администрации Шумерлинского района Чувашской Республики, курирующего предоставление муниципальной услуги;
- через официальный сайт Администрации Шумерлинского района Чувашской Республики, Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации о процедуре;
- корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

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

### 1.3.3. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

#### 1.3.4. Публичное письменное информирование

Осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Шумерлинского района Чувашской Республики в сети «Интернет», МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в месте, доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте Шумерлинского района Чувашской Республики размещается следующая обязательная информация:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
- формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

- наименование муниципальной услуги;
- уникальный реестровый номер муниципальной услуги и дата размещения сведений о ней в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";
- наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;
- наименование федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- способы предоставления муниципальной услуги;
- описание результата предоставления муниципальной услуги;
- категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
- сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций;
- срок предоставления муниципальной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;
- срок, в течение которого заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано;
- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги лично;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить для получения муниципальной услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
- формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме;
- сведения о безвозмездности предоставления муниципальной услуги;
- сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;
- информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим муниципальную услугу, в том числе информацию о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется секретарем Комиссии по установлению ежемесячной доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:

- лично;
- по телефону.

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

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

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

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

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

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

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо посредством электронной почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

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

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

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

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

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет) лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы Шумерлинского района Чувашской Республики».

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Шумерлинского района и осуществляется через координационный орган администрации Шумерлинского района Чувашской Республики - Комиссию по установлению ежемесячной доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет (далее - Уполномоченный орган), а также МФЦ (в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги при указании заявителями способа получения результата предоставления муниципальной услуги - в МФЦ).

Информационное и техническое сопровождение осуществляется непосредственно администрацией Шумерлинского района.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации (государственном учреждении) в городе Шумерля и Шумерлинском районе Чувашской Республики-Чувашии.

### **2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления заявителям муниципальной услуги являются:

а) в случае принятия решения о назначении Пенсии за выслугу лет - назначение Пенсии (приложение N 6 к настоящему Административному регламенту);

б) в случае принятия решения об отказе в назначении Пенсии за выслугу лет - отказ в назначении Пенсии (приложение N 7 к настоящему Административному регламенту).

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

2.4.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение двух рабочих дней.

2.4.2. Общий срок предоставления муниципальной услуги – 20 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета" N 237, 25.12.1993);

- Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" ("Российская газета", N 47, 07.03.2007);

- Законом Чувашской Республики от 12.05.2000 N 7 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" ("Собрание законодательства ЧР", 2000, N 6, ст. 231);

- Законом Чувашской Республики от 30.05.2003 N 16 "Об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет государственным служащим Чувашской Республики" в Собрании законодательства Чувашской Республики, 2003 г., N 5, ст. 247;

- Указом Президента Чувашской Республики от 30.12.1999 N 95 "О некоторых мерах по реализации Закона Чувашской Республики "О государственной службе Чувашской Республики" ("Собрание законодательства ЧР", 2000, N 1 - 2, ст. 10);

- Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 30.12.1999 N 287 "О социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Чувашской Республики и должности в органах государственной власти и управления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики" ("Собрание законодательства ЧР", 2000, N 1 - 2, ст. 49);

- Решением Собрания депутатов Шумерлинского района Чувашской Республики от 20.07.2012 N 25/2 "Об утверждении Положения о порядке установления ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности и должности в органах местного самоуправления Шумерлинского района, её перерасчета и выплаты»;

- Уставом Шумерлинского района Чувашской Республики.

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

2.6.1. Для выплаты пенсии за выслугу лет гражданином, представляются следующие документы:

- Заявление на имя председателя комиссии, согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

- Заявление в администрацию Шумерлинского района Чувашской Республики, о перечислении пенсии за выслугу лет на счет заявителя с указанием наименования кредитной организации с приложением копии первого листа сберегательной книжки с номером счета по вкладу или реквизитов банковской карты;

- Согласие на обработку персональных данных (приложение № 10)

2.6.2. Документы, получаемые в результате межведомственного взаимодействия:

- Копия трудовой книжки, выписка из трудовой книжки с указанием периодов работы (службы) в муниципальной должности, должности муниципальной службы, предусмотренных Реестром муниципальных должностей Чувашской Республики, Реестром должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, иных периодов работы (службы), включаемых в стаж муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством об исчислении стажа муниципальных служащих;

- Справка из органов, осуществляющих назначение и выплату трудовых пенсий по старости (инвалидности) о размере страховой части получаемой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с действующим законодательством;

- Справка о размере должностного оклада и о среднем месячном заработке муниципального служащего в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Шумерлинского района о денежном содержании для муниципальных служащих (приложение № 3);

- Справка о периодах, включаемых в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Шумерлинского района Чувашской Республики (приложение № 4)

- Решение органа местного самоуправления об установлении стажа муниципальной службы;

2.6.3. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе представить документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.6.4. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в Комиссию;

направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в администрацию Шумерлинского района или в Комиссию.

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

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе представить документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

## **2.7. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги**

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ,;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги**

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги являются:

- гражданин замещает государственную должность Российской Федерации, государственную должность Чувашской Республики, государственную должность государственной службы Чувашской Республики, выборную муниципальную должность, муниципальную должность муниципальной службы;
- представлен не полный пакет документов;
- отсутствуют основания, указанные в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, для назначения Пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

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

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента (непредставление, несвоевременное представление органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги);

- выявление противоречий и неточностей в представленных документах.

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

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

## **2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги**

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

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

Время ожидания заявителей при подаче документов для получения муниципальной услуги, при получении консультации, при получении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

## **2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется:

в системе электронного документооборота администрации Шумерлинского района (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано" в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано" в течение 1 рабочего дня с даты поступления (в МФЦ).

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

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

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

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

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

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

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

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

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

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение информирования о работе структурного подразделения администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

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

- обеспечение свободного доступа в здании администрации Шумерлинского района;

- организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

- строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

- отсутствие жалоб.

2.15.3. Секретарь Комиссии, предоставляющий муниципальную услугу:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

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

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

При рассмотрении заявления секретарь Комиссии, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:

- искажать положения нормативных правовых актов;

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

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

- вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

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

## **2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

Выполнение административных процедур и административных действий в электронной форме не предусмотрено.

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

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

### **2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:**

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет:

- взаимодействие с органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу;

- информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

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

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ специалист отдела

строительства администрации Шумерлинского района, предоставляющий муниципальную услугу, направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей выдачи заявителю.

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

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

#### **3.1. Перечень и последовательность административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение документов

- определение размера пенсии;

- организация проведения заседания Комиссии

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Описание последовательности прохождения процедур предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме (приложение N 5 к Административному регламенту).

#### **3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Шумерлинского района заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заинтересованное лицо обращается с заявлением, заполненным по форме, указанной в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту, к уполномоченному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, с приложением соответствующих документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента.

Уполномоченное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку заявления, приложенных документов на соответствие. Гражданин, подавший заявление, вправе предоставить документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего регламента, в течение 15 дней со дня подачи заявления.

Уполномоченное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает заявление, проводит экспертизу и формирует дело в течение 2 рабочих дней.

3.2.2. Основанием для предоставления муниципальной услуги МФЦ является представление лично либо представителем заявителя Заявления, предусмотренного подразделом 2.6 Административного регламента, в МФЦ.

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

В расписке указываются следующие пункты:

- согласие на обработку персональных данных;

- данные о заявителе;

- порядковый номер заявления;

- дата поступления документов;

- подпись специалиста;

- перечень принятых документов;

- сроки предоставления услуги;

- расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного рабочего дня организует доставку представленного заявителем заявления из МФЦ в отдел строительства, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "отправлено в ведомство". В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления. Заявление с приложенными документами направляется на рассмотрение главе

администрации Шумерлинского района либо заместителю главы, который в течение 1 рабочего дня рассматривает Заявление.

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

### **3.3. Определение размера пенсии**

Уполномоченное лицо на основании документов, приложенных к заявлению, готовит расчет по определению размера Пенсии к заседанию, в течение 3 рабочих дней.

Муниципальным служащим назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего за вычетом страховой части трудовой пенсии по старости, либо за вычетом трудовой пенсии по инвалидности, установленной в соответствии с Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации". За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой части трудовой пенсии по старости, либо общая сумма пенсии за выслугу лет и трудовой пенсии по инвалидности не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего.

Ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим должность главы района, устанавливается в таком размере, чтобы сумма пенсии и ежемесячной доплаты к ней составляла: при замещении соответствующей муниципальной должности от одного года до трех лет - 55 процентов, свыше трех лет - 75 процентов месячного денежного содержания, не превышающего 1,45 должностного оклада по соответствующей муниципальной должности.

Ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим на постоянной основе должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики, устанавливается в таком размере, чтобы сумма пенсии и ежемесячной доплаты к ней составляла: при замещении указанных должностей менее одного года - 45 процентов, от одного года до трех лет - 55 процентов и свыше трех лет - 75 процентов месячного денежного содержания, не превышающего 2,8 должностного оклада по соответствующим должностям.

Среднемесячный заработок рассчитывается на основании совокупного размера всех выплат, полученных за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествовавших дню ее прекращения либо дню достижения муниципальным служащим возраста, дающего право на трудовую пенсию.

Указанные в настоящем пункте виды выплат и день достижения муниципальным служащим возраста, дающего право на трудовую пенсию, определяются в соответствии с Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

Размер среднемесячного заработка не может превышать 1,45 должностного оклада, установленного для главы администрации Шумерлинского района и 2,8 должностного оклада, установленного для остальных должностей муниципальной службы.

Гражданам, имеющим право на Пенсию одновременно по нескольким основаниям, указанным в подпунктах 1.2.1.-1.2.3 настоящего Административного регламента, размер Пенсии устанавливается по одному из этих оснований, указанному в заявлении.

Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Чувашской Республики по соответствующей должности государственной гражданской службы Чувашской Республики.

### **3.4. Организация проведения заседания Уполномоченного органа, решение о назначении пенсии**

Пенсия за выслугу лет назначается Уполномоченным органом с 1-го числа месяца, в котором муниципальный служащий обратился за ней, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности муниципальной службы и назначения (досрочного оформления) трудовой пенсии по старости (инвалидности).

Днем обращения за пенсией за выслугу лет считается день регистрации заявления со всеми необходимыми документами органом местного самоуправления Шумерлинского района, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы перед увольнением.

В том случае, если к заявлению о назначении пенсии за выслугу лет приложены не все необходимые документы, Уполномоченный орган направляет органу местного самоуправления Шумерлинского района, представившему документы, разъяснение о том, какие документы необходимо направить дополнительно.

Если такие документы будут представлены в Уполномоченный орган не позднее чем через три месяца со дня регистрации органом местного самоуправления Шумерлинского района заявления о назначении пенсии либо получения его по почте, то днем обращения муниципального служащего за пенсией за выслугу лет считается день регистрации этого заявления соответствующим органом местного самоуправления Шумерлинского района или дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления.

Уполномоченный орган в месячный срок со дня получения всех необходимых документов осуществляет их проверку, принимает решение о назначении пенсии за выслугу лет, форма которого предусмотрена приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.

Решение Уполномоченного органа о назначении пенсии за выслугу лет со всеми прилагаемыми к заявлению муниципального служащего документами в 5-дневный срок со дня его принятия направляется в администрацию Шумерлинского района (сектор бухгалтерского учета и отчетности), которая в 10-дневный срок со дня получения документов определяет размер пенсии за выслугу лет и оформляет соответствующее решение, форма которого предусмотрена приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.

Решение администрации Шумерлинского района об определении размера пенсии за выслугу лет и поступившие из Уполномоченного органа документы брошюруются в пенсионное дело.

Оформление документов на выплату осуществляется в порядке, установленном для выплаты трудовой пенсии.

### **3.5. Выплата, приостановление и возобновление выплаты пенсии**

3.5.1. Выплата пенсии за выслугу лет производится сектором бухгалтерского учета и отчетности администрации Шумерлинского района на основании решения комиссии по установлению ежемесячной доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) и распоряжения администрации Шумерлинского района Чувашской Республики.

Выплата пенсии за выслугу лет производится путем перечисления во вклады на лицевые счета получателей через отделения сбербанка по их месту жительства. При смене пенсионером места жительства выплата и доставка пенсии за выслугу лет осуществляется по его новому месту жительства или месту пребывания на основании пенсионного дела и документов о регистрации, выданных в установленном порядке органами регистрационного учета.

При изменении, в соответствии с законодательством Российской Федерации, размера трудовой пенсии по старости (инвалидности) размер пенсии за выслугу лет пересчитывается сектором бухгалтерского учета и отчетности администрации Шумерлинского района.

3.5.2. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период прохождения государственной службы Российской Федерации, государственной службы Чувашской Республики, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Чувашской Республики и других субъектов Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих.

Гражданин, получающий Пенсию, при назначении на одну из должностей, указанных в подпункте 3.5.2., в пятидневный срок со дня, в который он узнал или должен был узнать о таком назначении, обязан сообщить Уполномоченному органу об указанных в настоящем пункте обстоятельствах и предоставить Уполномоченному органу копию документа, подтверждающего это назначение.

При последующем освобождении от должности, указанной в подпункте 3.5.2., гражданин вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением, оформленному согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, о возобновлении выплаты Пенсии на прежних условиях либо с заявлением о назначении Пенсии в соответствии с пунктом 3.4 административного регламента. К заявлению о возобновлении выплаты пенсии на прежних условиях прилагаются: справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной трудовой пенсии по старости (инвалидности) с указанием ее размера и основания (федерального закона, в соответствии с которым она назначена); копия документа об освобождении от должности, указанной в подпункте 3.5.2.; копия трудовой книжки.

Решение о возобновлении выплаты Пенсии на прежних условиях принимается Уполномоченным органом в течение 10 дней со дня поступления соответствующего заявления. Выплата Пенсии на прежних условиях возобновляется с 1-го числа месяца, в котором было получено соответствующее заявление, но не ранее дня, когда наступило право на возобновление выплаты пенсии за выслугу лет.

3.5.3. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается лицу, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации либо законодательством Чувашской Республики, либо в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шумерлинского района назначена ежемесячная доплата к пенсии, или пенсия за выслугу лет, или ежемесячное пожизненное содержание, или дополнительное ежемесячное материальное обеспечение, или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение.

Муниципальный служащий обязан в 5-дневный срок направить в муниципальный орган местного самоуправления Шумерлинского района заявление произвольной формы о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

Выплата пенсии за выслугу лет прекращается со дня назначения выплат, указанных в подпункте 3.5.3. настоящего пункта, на основании решения органа местного самоуправления Шумерлинского района, форма которого предусмотрена приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.

Излишне выплаченная сумма пенсии за выслугу лет вследствие злоупотребления пенсионера возмещается им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет первый заместитель главы администрации Шумерлинского района.

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги через МФЦ, и принятием решений специалистами МФЦ осуществляется директором МФЦ.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжения администрации Шумерлинского района Чувашской Республики и обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) специалистов, а также проверки исполнения положений настоящего Административного регламента.

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

Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги индивидуальным распоряжением администрации Шумерлинского района Чувашской Республики формируется Комиссия, председателем которой является начальник отдела организационно - контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского района Чувашской Республики. В состав Комиссии включаются муниципальные служащие администрации Шумерлинского района Чувашской Республики.

Комиссия имеет право:

знакомиться с документами от заявителей и итоговыми документами предоставления муниципальной услуги;

разрабатывать предложения по вопросам исполнения муниципальной услуги;

привлекать к своей работе экспертов, специализированные консультационные, оценочные и иные организации.

Комиссия прекращает свою деятельность после окончания проведения проверки. Результаты деятельности Комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается начальником отдела организационно - контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского района Чувашской Республики - председателем Комиссии.

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

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

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

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

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников**

**5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных муниципальных услуг, или их работников.**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 в Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 в Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении

муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

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

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Шумерлинского района, МФЦ либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Шумерлинского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

3. В письменном обращении (Приложения 7 к Административному регламенту) заинтересованные лица в обязательном порядке указывают:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

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

Администрация Шумерлинского района или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в администрацию Шумерлинского района или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению

5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 7 настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Шумерлинского района, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 7 настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Обращение заинтересованного лица считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

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

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

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

Приложение №1  
к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет) лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы Шумерлинского района Чувашской Республики"

**Сведения о месте нахождения и графике работы  
структурных подразделений администрации Шумерлинского района, предоставляющих  
муниципальную услугу**

Администрация Шумерлинского района  
Юридический адрес: 429125, Чувашская Республика, д. Шумерля, ул. Энгельса, д. 58 б  
Фактический адрес: 429122, г. Шумерля, ул. Октябрьская, 24  
Телефон: (83536) 2-13-15  
Факс: (83536) 2-29-59  
Адрес официального сайта администрации Шумерлинского района – [www.shumer.cap.ru](http://www.shumer.cap.ru)  
Адрес электронной почты: e-mail: [shumer@cap.ru](mailto:shumer@cap.ru)

**Руководство**

Наименование органа (организации)	Должность	№ кабинета	Адрес	Телефон	Адрес электронной почты
Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики	Глава администрации Шумерлинского района	24	Чувашская Республика, г. Шумерля, ул. Октябрьская, д. 24	2-13-15	<a href="mailto:shumer@cap.ru">shumer@cap.ru</a>
МБУ "Межпоселенческая централизованная бухгалтерия Шумерлинского района"	секретарь Комиссии по установлению ежемесячной доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет	36	Чувашская Республика, г. Шумерля, ул. Октябрьская, д. 24	2-13-15	<a href="mailto:shumcbuh@cap.ru">shumcbuh@cap.ru</a>

График личного приема главы администрации Шумерлинского района: вторник с 08.00 до 12:00.

График работы секретарь Комиссии по установлению ежемесячной доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет:

- ежедневно с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (выходные дни - суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни),

- в предпраздничные дни график работы: с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут,

- перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

**Сведения о месте нахождения и графике работы  
автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и  
муниципальных услуг» Шумерлинского района Чувашской Республики**

Адрес: 428122, г. Шумерля, ул. Октябрьская, д. 24  
Адрес сайта в сети Интернет – [www.mfc@shumer.cap.ru](http://www.mfc@shumer.cap.ru)  
Адрес электронной почты: [mfc@shumer.cap.ru](mailto:mfc@shumer.cap.ru)  
Тел.: 8 (83536) 3-04-93; 8 967 793 04 93

Должность	№ каб.	Служебный телефон	Электронный адрес
директор АУ "МФЦ" Шумерлинского района	3	(883536) 3-04-93	mfc@shumer.cap.ru
Специалист - эксперт АУ "МФЦ" Шумерлинского района	3	(883536) 3-04-93	mfc@shumer.cap.ru

График работы:  
- ежедневно с 8.00 ч. до 18.00 ч., в субботу с 8.00 ч. до 12.00 ч.;  
- выходные дни - воскресенье, а также нерабочие праздничные дни;  
В предпраздничные дни график работы:  
- с 8.00 ч. до 17.00 ч., без перерыва на обед.

Приложение N 2  
к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет) лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы Шумерлинского района Чувашской Республики"

Председателю Комиссии по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Шумерлинского района Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_ (домашний адрес)

\_\_\_\_\_ (телефон)

#### Заявление

В соответствии с решением Собрания депутатов Шумерлинского района от 20.07.2012 года № 25/2 «Об утверждении Положения о порядке установления ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности и должности в органах местного самоуправления Шумерлинского района, её перерасчета и выплаты» прошу назначить мне, замещавшему и должность

\_\_\_\_\_ (наименование должности, из которой рассчитывается среднемесячный заработок) пенсию за выслугу лет к трудовой пенсии по старости(инвалидности).

При наступлении обстоятельств, влекущих приостановление либо прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в орган местного самоуправления Шумерлинского района.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в \_\_\_\_\_ (Сбербанк России)

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ на мой текущий счет N \_\_\_\_\_.

К заявлению приложены:

1) представление руководителя органа местного самоуправления Шумерлинского района, в котором

муниципальный служащий замещал должность перед увольнением;

2) справка о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж службы для назначения пенсии за выслугу лет;

3) справка о размере среднемесячного заработка муниципального служащего за последние 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением с муниципальной службы либо днем достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию;

4) справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной (досрочно оформленной) трудовой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, и размера назначенной пенсии;

5) копия приказа (распоряжения) об увольнении из органа местного самоуправления Шумерлинского района;

6) копия трудовой книжки;

7) копия военного билета;

8) другие документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж муниципальной службы, для назначения пенсии за выслугу лет;

9) другие документы.

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

"\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Заявление  
зарегистрировано \_\_\_\_\_

Место для печати органа местного самоуправления Шумерлинского района, \_\_\_\_\_  
в котором муниципальный \_\_\_\_\_ подпись, инициалы, фамилия  
служащий замещал должность перед \_\_\_\_\_ и должность работника  
увольнением \_\_\_\_\_ органа местного самоуправления  
Шумерлинского района,  
уполномоченного регистрировать  
заявления)

Заявление  
зарегистрировано \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия  
и должность работника  
уполномоченного регистрировать  
заявления)

Приложение N 3  
к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет) лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы Шумерлинского района Чувашской Республики"

#### Справка

о размере среднемесячного заработка муниципального служащего Шумерлинского района

Среднемесячный заработок \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
замещавшего должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности муниципального служащего

\_\_\_\_\_ по состоянию на день увольнения)

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации, в которой замещалась указанная должность)

в период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года,  
составлял:

N п/п	Наименование вида выплат	Размер выплаты за ____ месяцев, (руб., коп.)	Ежемесячный размер выплаты	
			(%)	(руб., коп.)
1.	Денежное вознаграждение			
2.	Средний заработок,			
	в том числе:			
	1) должностной оклад			
	2) надбавки к должностному окладу за:			
	- квалификационный разряд (классный чин)			
	- выслугу лет			
	- особые условия муниципальной службы			
	3) премии по результатам работы			
	4) надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну			
5) другие выплаты				
3.	Итого			
4.	Предельный среднемесячный заработок (в размере, не превышающем 2,3 должностного оклада)			
5	Среднемесячный заработок, учитываемый для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Шумерлинского района Чувашской Республики			

Нормативный акт органа местного самоуправления Шумерлинского района Чувашской Республики о сохранении должностного оклада, заявление муниципального служащего об исключении периодов нахождения в отпуске без сохранения среднемесячного заработка прилагаются/не прилагаются (ненужное зачеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(наименование должности (подпись) (фамилия и инициалы)  
руководителя органа  
местного самоуправления  
Шумерлинского района ЧР)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности (подпись) (фамилия и инициалы)  
лица, ответственного за  
организацию бухгалтерского  
учета в органе местного  
самоуправления  
Шумерлинского района ЧР)

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата выдачи)

Приложение N 4

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет) лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы Шумерлинского района Чувашской Республики"

Справка

о периодах, включаемых в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Шумерлинского района Чувашской Республики

В стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_ (муниципального служащего по состоянию на день увольнения)

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации, в которой замещалась указанная должность)

для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Шумерлинского района Чувашской Республики включаются следующие периоды:

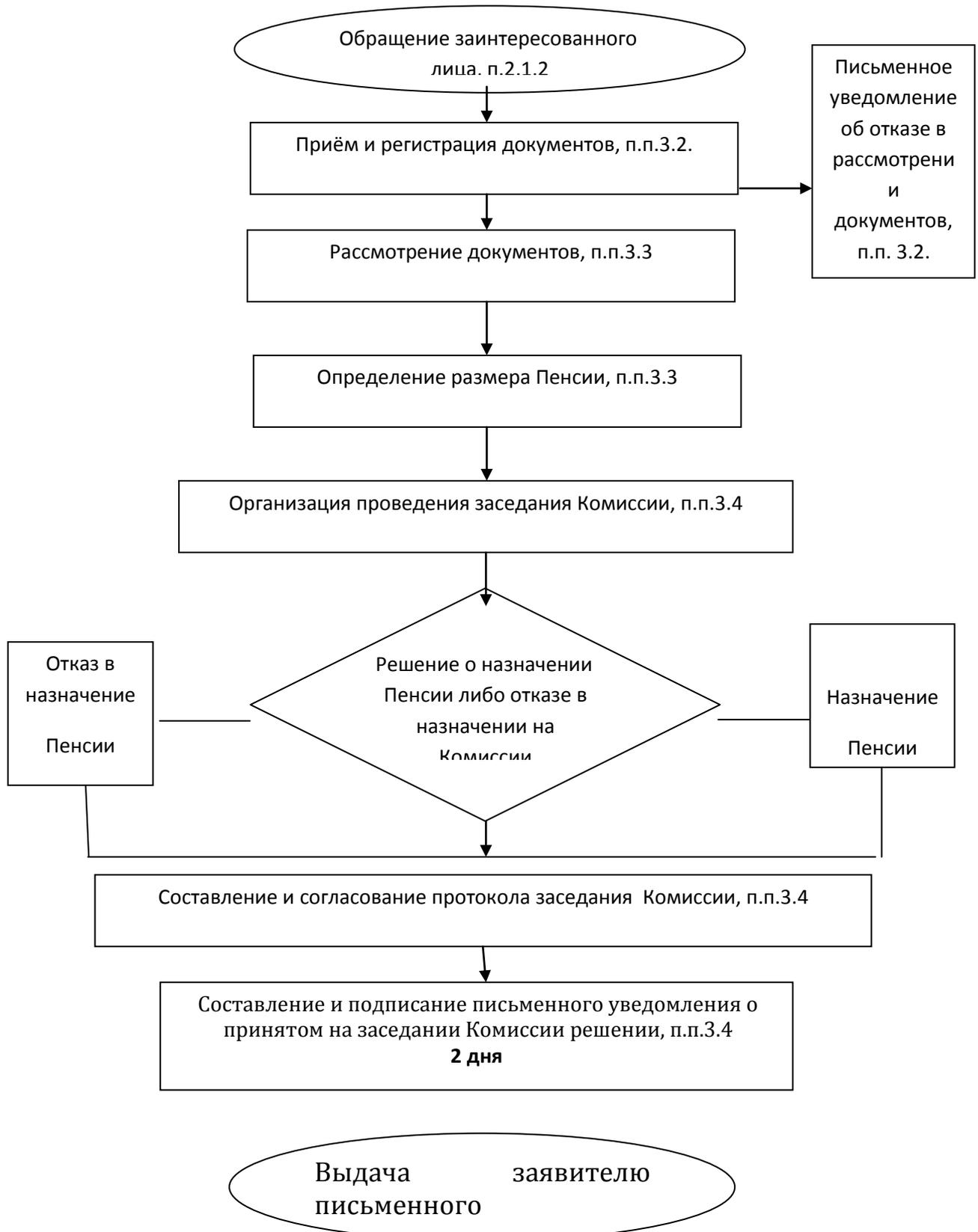
N п/п	N записи в трудовой книжке	Дата			Замещаемая должность	Наименование организаций	Продолжительность муниципальной службы						Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсий за выслугу лет					
		год	мес яц	чис ло			в календарном исчислении			в льготном исчислении								
							лет	месяц цев	дне й	лет	месяц цев	дне й				лет	месяц ев	дне й

\_\_\_\_\_ (наименование должности  
руководителя органа  
местного самоуправления  
Шумерлинского района Чувашской Республики)  
М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Приложение № 5  
к административному регламенту администрации  
Шумерлинского района Чувашской Республики по  
предоставлению муниципальной услуги "Организация  
пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и  
выплата пенсии за выслугу лет) лиц, замещавших  
муниципальные должности и должности муниципальной  
службы Шумерлинского района Чувашской Республики"

Блок-схема  
по предоставлению муниципальной услуги «Организация пенсионного обеспечения (назначение,  
определение размера и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и  
должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шумерлинского района  
Чувашской Республики)»



Приложение № 6  
к Административному регламенту администрации Шумерлинского района по  
предоставлению муниципальной услуги «Организация пенсионного обеспечения  
(назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет лицам,  
замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в  
органах местного самоуправления Шумерлинского района Чувашской  
Республики)»

**ПРОТОКОЛ**

**Комиссии по установлению ежемесячной доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет муниципальным  
служащим Шумерлинского района**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заседание комиссии по установлению ежемесячной доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Шумерлинского района (далее - Комиссии) проводится по адресу: г. Шумерля, ул. Октябрьская, д.24 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут по московскому времени.

Состав Комиссии определен в количестве \_\_\_\_\_ членов Комиссии постановлением главы администрации Шумерлинского района от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_. Заседание проводится в присутствии \_\_\_\_\_ членов комиссии:

**Председатель комиссии:**

\_\_\_\_\_  
**Заместитель председателя комиссии:**

\_\_\_\_\_  
**Секретарь комиссии:**

\_\_\_\_\_  
**Члены комиссии:**

Кворум имеется. Комиссия правомочна.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О назначении размера пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шумерлинского района Чувашской Республики.

2. Об изменении размера пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шумерлинского района Чувашской Республики.

3. О прекращении, приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шумерлинского района Чувашской Республики.

**Слушали:**

Ф.И.О., должность.

1. На основании представленных заявителем документов, справки Управления Пенсионного фонда Российской Федерации по Шумерлинскому району Чувашской Республики № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. и в соответствии с Решением Собрании депутатов Шумерлинского района от 20.07.2012 № 25/\_\_\_\_\_» Об утверждении Положения о порядке установления ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности и должности в органах местного самоуправления Шумерлинского района, её перерасчета и выплаты», установить:

1.1. ежемесячный размер пенсии за выслугу лет:

Ф.И.О. - \_\_\_\_\_ руб.

Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.

Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.

1.2. Восстановить с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

выплату пенсии за выслугу лет:

Ф.И.О. - \_\_\_\_\_ руб.

Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.

Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.

1.3. Ввиду превышения совокупного размера базовой и страховой частей трудовой пенсий по старости (инвалидности), установленной в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», над размером среднемесячного заработка, исчисленного в соответствии с Решением Собрании депутатов Шумерлинского района от 20.07.2012 № 25/2» Об утверждении Положения о порядке установления ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности и должности в органах местного самоуправления Шумерлинского района, её перерасчета и выплаты»

пенсия за выслугу лет не начисляется:

Ф.И.О. - \_\_\_\_\_ руб.  
Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.  
Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.

2. На основании письма Управления Пенсионного фонда Российской Федерации по Шумерлинскому району Чувашской Республики № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г., в соответствии Решением Собрания депутатов Шумерлинского района от 20.07.2012 № 25/\_\_\_» Об утверждении Положения о порядке установления ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности и должности в органах местного самоуправления Шумерлинского района, её перерасчета и выплаты»

произвести с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. перерасчет размера пенсий за выслугу лет:

Ф.И.О. - \_\_\_\_\_ руб.  
Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.  
Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.

Указанные изменения отражены в расчете назначения или изменения размера пенсии за выслугу лет.

3. На основании представленных заявителем документов, в период прохождения государственной службы Российской Федерации, государственной службы Чувашской Республики, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Чувашской Республики и других субъектов Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих

приостановить с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. выплату пенсии за выслугу лет:

Ф.И.О. - \_\_\_\_\_ руб.  
Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.  
Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.

3.1. На основании представленных заявителем документов, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо законодательством субъектов Российской Федерации, либо в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, лицам, которым назначена ежемесячная доплата к пенсии, или пенсия за выслугу лет, или ежемесячное пожизненное содержание, или дополнительное ежемесячное материальное обеспечение, или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение

прекратить с «\_\_» «\_\_» \_\_\_\_\_ г. выплату пенсии за выслугу лет:

Ф.И.О. - \_\_\_\_\_ руб.  
Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.  
Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.

#### **На основании вышеизложенного, решили:**

1) Установить с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. ежемесячный размер пенсии за выслугу лет:

1. Ф.И.О. - \_\_\_\_\_ руб.  
2. Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.  
3. Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.

2) Восстановить выплату пенсии за выслугу лет:

1. Ф.И.О. - \_\_\_\_\_ руб.  
2. Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.  
3. Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.

3) Отказать в назначении пенсии за выслугу лет:

1. Ф.И.О. - \_\_\_\_\_ руб.  
2. Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.  
3. Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.

4) Установить новый размер пенсии за выслугу лет с «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

1. Ф.И.О. - \_\_\_\_\_ руб.  
2. Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.  
3. Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.

5) Приостановить выплату пенсии за выслугу лет с «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

1. Ф.И.О. - \_\_\_\_\_ руб.  
2. Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.  
3. Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.

6) Прекратить выплату пенсии за выслугу лет с «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

1. Ф.И.О. - \_\_\_\_\_ руб.  
2. Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.  
3. Ф.И.О.- \_\_\_\_\_ руб.

7) Уведомить всех вышеназванных граждан о назначении, восстановлении, не назначении, об изменении размера пенсий за выслугу лет.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Ответственный секретарь \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Члены Комиссии  
Председатель  
Секретарь

Приложение N 7  
к административному регламенту администрации  
Шумерлинского района Чувашской Республики по  
предоставлению муниципальной услуги "Организация  
пенсионного обеспечения (назначение, определение  
размера и выплата пенсии за выслугу лет) лиц,  
замещавших муниципальные должности и должности  
муниципальной службы Шумерлинского района  
Чувашской Республики"



**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
СЁМЁРЛЕ РАЙОНЁН  
АДМИНИСТРАЦИЁ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ**

адресат

429122, Чувашская Республика,  
г. Шумерля, ул. Октябрьская, дом 24,  
тел/факс. 8(83536) 2-13-15, 2-29-59,  
E-mail: shumer@shumer.cap.ru

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Сообщаем Вам, что в соответствии с Решением Собрания депутатов Шумерлинского района Чувашской Республики от 20.07.2012 N 25/2 "Об утверждении Положения о порядке установления ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности и должности в органах местного самоуправления Шумерлинского района, её перерасчета и выплаты», справки Управления Пенсионного фонда Российской Федерации от \_\_\_\_\_, заявлением от \_\_\_\_\_ назначена пенсия за выслугу лет муниципальным служащим Шумерлинского района Чувашской Республики в размере \_\_\_\_\_ руб.

Приложение. Выписка из протокола от \_\_\_\_\_

Председатель комиссии по  
установлению ежемесячной доплаты к  
пенсии и пенсии за выслугу лет  
муниципальным служащим  
Шумерлинского района

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О.

Приложение № 8  
к Административному регламенту администрации Шумерлинского района по  
предоставлению муниципальной услуги «Организация пенсионного обеспечения  
(назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет лицам,  
замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в  
органах местного самоуправления Шумерлинского района Чувашской  
Республики)»



**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
СЁМЁРЛЕ РАЙОНЁН  
АДМИНИСТРАЦИЙЁ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ**

адресат

429122, Чувашская Республика,  
г. Шумерля, ул. Октябрьская, дом 24,  
тел/факс. 8(83536) 2-13-15, 2-29-59,  
E-mail: shumer@shumer.cap.ru

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

Сообщаем Вам, что в соответствии с Положением «Об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим Шумерлинского района Чувашской Республики, порядок ее назначения, перерасчета и выплаты», утвержденным решением Собрания депутатов Шумерлинского района, (далее – Положение), справки Управления Пенсионного фонда Российской Федерации по Шумерлинскому району Чувашской Республики от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_, заявлением от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. Вам не может быть назначена (возобновлена) пенсия за выслугу лет, как лицу, замещавшему муниципальную должность (должность муниципальной службы) в органах местного самоуправления Шумерлинского района Чувашской Республики ввиду превышения совокупного размера базовой и страховой частей трудовой пенсий по старости (инвалидности), установленной в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», над размером среднемесячного заработка, исчисляемого в соответствии с Положением.

Приложение: Выписка из протокола от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Председатель комиссии по  
установлению ежемесячной доплаты к  
пенсии и пенсии за выслугу лет  
муниципальным служащим  
Шумерлинского района

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение № 9  
к Административному регламенту администрации Шумерлинского района по  
предоставлению муниципальной услуги «Организация пенсионного обеспечения  
(назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет лицам,  
замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в  
органах местного самоуправления Шумерлинского района Чувашской  
Республики)»

Произвольная (примерная) форма

Главе администрации

Шумерлинского района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заявителя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающего \_\_\_\_\_  
(почтовый

\_\_\_\_\_  
адрес)

тел. \_\_\_\_\_

обращение.

Я, \_\_\_\_\_, обратился (-ась) в Комиссию по установлению ежемесячной доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Шумерлинского района с заявлением о назначении, определении размера и выплате пенсии за выслугу лет.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года был получен отказ в назначении (определении размера, выплате) пенсии за выслугу лет в связи с \_\_\_\_\_.

Прошу повторно рассмотреть мое заявление, представленное « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года и назначить (определить размер) пенсию(и) за выслугу лет.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Приложение №10

к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет) лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы Шумерлинского района Чувашской Республики"

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", зарегистрирован (а) по адресу:

\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия и номер,  
сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

(Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя субъекта персональных данных)

зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование документа, серия и номер,  
сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

доверенность от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в целях оказания муниципальной услуги к административному регламенту администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет) лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы Шумерлинского района Чувашской Республики", даю согласие Администрации Шумерлинского района, находящейся по адресу: \_\_\_\_\_, на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства, номер телефона (домашний, мобильный), e-mail, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

---

# **ВЕСТНИК**

**ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА ЧР**

тир. 500 экз

г. Шумерля, ул. Октябрьская - 24

e-mail: shumer@cap.ru

Номер сверстан в отделе информационного обеспечения администрации Шумерлинского района ЧР