

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АДМИНИСТРАЦИЙ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.02.2023 № 102  
город Канаш

ЙЫШĂНУ

01.02.2023 102 №  
Канаш хули

**Об утверждении Положения об оплате труда работников единой дежурно - диспетчерской службы сектора ГОЧС, мобилизации и специальных программ администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников единой дежурно-диспетчерской службы сектора ГОЧС, мобилизации и специальных программ администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на содержание единой дежурно-диспетчерской службы Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел организационно-контрольной и кадровой работы управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 год.

Глава Канашского муниципального округа  
Чувашской Республики

С.Н. Михайлов

Утверждено  
постановлением администрации Канашского  
муниципального округа Чувашской  
Республики от 01.02.2023 г. N 102

**Положение**

**об оплате труда работников единой дежурно-диспетчерской службы сектора ГОЧС, мобилизации и специальных программ администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников единой дежурно-диспетчерской службы сектора ГОЧС, мобилизации и специальных программ администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Положение, Канашский муниципальный округ), устанавливает:

- размеры окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

- условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Месячная заработная плата работников единой дежурно-диспетчерской службы сектора ГОЧС, мобилизации и специальных программ администрации Канашского муниципального округа (далее – работники администрации), состоит из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (повышающие коэффициенты к окладам, премии и иные поощрительные выплаты), не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. В случае, когда месячная заработная плата работника администрации, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда

(трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то работнику устанавливается персональный повышающий коэффициент.

1.4. Решение о персональном повышающем коэффициенте к должностному окладу и его размер устанавливается муниципальным правовым актом, персонально в отношении конкретного работника администрации, указанный коэффициент устанавливается на определенный период времени. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

1.5. Оплата труда работников администрации, работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада и повышающих коэффициентов, предусмотренных настоящим Положением.

Определение размеров заработной платы по основной и замещаемым должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

**2. Порядок и условия оплаты труда работников**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников и повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (должностного оклада), рублей	Размер повышающего коэффициента
Общетраслевые должности служащих второго уровня	4367	
1 квалификационный уровень:		0,3
Дежурный диспетчер		
2 квалификационный уровень:		0,3
Старший диспетчер		

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

2.2. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 настоящего Положения.

**3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. Работникам администрации могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за работу в ночное время (в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации);

повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации);

повышенная оплата за сверхурочную работу (в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации);

повышенная оплата за особый характер труда.

Размеры предусмотренных настоящим пунктом выплат (доплат) определяются в процентном отношении от оклада без учета повышающих коэффициентов.

3.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Рекомендуемый размер доплаты - 40 процентов части оклада за час работы работника.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - не менее двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Повышенная оплата за особый характер труда:

старшему оперативному дежурному ЕДДС сектора специальных программ - доплата до 250 процентов оклада;

другим работникам - доплата до 230 процентов оклада.

#### 4. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу возможно установление следующих выплат стимулирующего характера:

повышающий коэффициент к окладу за интенсивность труда;

премия по итогам работы за квартал, в год.

Конкретные размеры и условия выплат стимулирующего характера работникам администрации устанавливаются, муниципальным правовым актом администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются в процентном отношении от оклада без учета повышающих коэффициентов.

Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

4.2. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу за интенсивность труда определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент к окладу за интенсивность труда.

Повышающий коэффициент к окладу за интенсивность труда устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Решение о введении и установлении размера повышающего коэффициента к окладу за интенсивность труда принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Повышающий коэффициент к окладу за интенсивность труда может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размер повышающего коэффициента к окладу за интенсивность труда:

Дежурному диспетчеру - в пределах 0,5;

старшему диспетчеру - в пределах 0,5;

4.3. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), а также премиальные разовые выплаты к профессиональным праздникам, за выполнение особо важных и сложных заданий и другие достижения.

4.3.1. При определении размера премиальных выплат по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения зданий.

4.3.2. Премия не выплачивается либо ее размер снижается в случаях:

применения к работнику мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

нарушения техники безопасности и противопожарной защиты, грубого нарушения требований охраны труда, производственной санитарии;

нарушения трудовой или производственной дисциплины;

невыполнения распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов;

прогула, появления на работе в нетрезвом состоянии, распития спиртных напитков в рабочее время;

утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу или иного причинения ущерба виновными действиями работника.

Выплаты стимулирующего характера производятся исходя из оклада по квалификационному уровню.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в соответствии с муниципальным правовым актом администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

#### 5. Порядок и условия предоставления материальной помощи

5.1. В пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников администрации по фонду оплаты труда и за счет экономии может быть оказана материальная помощь.

Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику администрации единовременной материальной помощи является его заявление на имя главы Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимается муниципальным правовым актом администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

5.2. Материальная помощь в размере одного должностного оклада выплачивается в следующих случаях:

- в связи с государственными праздниками;

- рождения ребенка на основании свидетельства о рождении ребенка;

- вступления в брак (на основании свидетельства о браке);

- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража и др.), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами;

- особой нуждностью в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, заболеванием, несчастным случаем на основании представленных соответствующих медицинских заключений и других подтверждающих документов

- смерти работника, его родителей, детей, супруга (супруги), брата, сестры, на основании свидетельства о смерти;

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи.

5.3. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов без учета повышающих коэффициентов.

5.4. Единовременная выплата к отпуску производится работнику один раз в год по его заявлению и оформляется распоряжением администрации Канашского муниципального округа одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска. В случаях использования работником отпуска по частям ее выплата производится по заявлению работника при использовании любой части отпуска.

5.5. В случае если работник не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года по распоряжению администрации Канашского муниципального округа.

#### 6. Единовременное поощрение

6.1. За безупречную и эффективную работу в администрации Канашского муниципального округа при наличии экономии фонда оплаты труда на основании соответствующего правового акта работникам выплачивается единовременное поощрение в размере одного должностного оклада, в следующих случаях:

- связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет);

- при объявлении Благодарности и награждении Почетной грамотой администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

- при объявлении Благодарности, награждении Почетной грамотой, государственной наградой Российской Федерации, Чувашской Республики и ведомственной наградой Российской Федерации, Чувашской Республики;

- в связи с профессиональными праздниками;

- в связи с выходом на пенсию.

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШАНУ

02.02.2023 103 №  
Канаш хули

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2023 № 103  
город Канаш

**Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение и подготовка ответов на поступившие в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики обращения граждан и организаций»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в целях установления и реализации порядка рассмотрения обращений граждан, эффективности предоставления муниципальной услуги, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение и подготовка ответов на поступившие в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики обращения граждан и организаций».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления делами администрации Канашского муниципального округа.

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

Утвержден  
постановлением администрации  
Канашского муниципального  
округа Чувашской Республики  
от 02.02.2023 № 103

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение и подготовка ответов на поступившие в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики обращения граждан и организаций»

### I. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение и подготовка ответов на поступившие в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики обращения граждан и организаций» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по рассмотрению и подготовке ответов на поступившие в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики обращения граждан и организаций (далее - муниципальная услуга).

#### 1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются граждане (физические лица), индивидуальные предприниматели и организации (далее - заинтересованные лица, заявители). Заинтересованные лица вправе обращаться лично, через своих представителей на основании надлежаще оформленной доверенности, а также направлять письменные заявления.

#### 1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Администрация) по вопросам, входящим в компетенцию Администрации через следующие структурные подразделения:

1. управление по благоустройству и развитию территорий;
2. отдел строительства, ЖКХ и дорожного хозяйства;
3. Асхвинский территориальный отдел;
4. Атнашевский территориальный отдел;
5. Ачкасинский территориальный отдел;
6. Байгильдинский территориальный отдел;
7. Вутабосинский территориальный отдел;
8. Караклинский территориальный отдел;
9. Кошноруйский территориальный отдел;
10. Малокишскихский территориальный отдел;
11. Малокибечский территориальный отдел;
12. Новоурюмовский территориальный отдел;
13. Новочелкасинский территориальный отдел;
14. Сеспельский территориальный отдел;
15. Среднекибечский территориальный отдел;
16. Сугайкасинский территориальный отдел;
17. Тобурдановский территориальный отдел;
18. Ухманский территориальный отдел;
19. Хучельский территориальный отдел;
20. Чагасьский территориальный отдел;
21. Шакуловский территориальный отдел;
22. Шальтямский территориальный отдел;
23. Шибьлгинский территориальный отдел;
24. Шихазанский территориальный отдел;
25. Ямашевский территориальный отдел;
26. Янгличский территориальный отдел;
27. отдел сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности;
28. отдел имущественных и земельных отношений;
29. управление образования и молодежной политики;
30. сектор по опеке и попечительству;
31. комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав;
32. отдел социального развития;
33. сектор по физической культуре и спорту;
34. отдел организационно-контрольной и кадровой работы;
35. отдел правового обеспечения;
36. сектор цифровизации и информационных технологий;
37. сектор по делам ГОЧС, мобилизации и специальных программ;
38. финансовый отдел администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

1.3.2. Информационное и технологическое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется непосредственно Администрацией.

1.3.3. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

1.3.4. Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты структурных подразделений Администрации, должностных лиц Администрации размещаются на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном сайте органа местного самоуправления Канашский муниципальный округ Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.5. Информация об адресах и справочных телефонах начальников структурных подразделений Администрации и ответственных специалистов содержится в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

#### 1.3.6. График работы структурных подразделений:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, выходные дни – суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни.

1.3.7. Информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:  
устного информирования;  
письменного информирования.

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заинтересованные лица вправе обратиться:  
в устной форме лично к должностным лицам Администрации;  
с использованием средств телефонной связи;  
в письменном виде в Администрацию;  
через официальный сайт органа местного самоуправления Канашский муниципальный округ Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.8. Если информация, полученная от должностных лиц Администрации, не удовлетворяет заинтересованное лицо, то он вправе в письменном виде обратиться в адрес Администрации на имя главы муниципального округа.

1.3.9. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- а) достоверность предоставляемой информации о процедуре;
- б) актуальность предоставляемой информации о процедуре;
- в) оперативность предоставляемой информации о процедуре;
- г) четкость в изложении информации о процедуре;
- д) полнота информирования о процедуре;
- е) наглядность форм предоставляемой информации о процедуре;
- ж) удобство и доступность полученной информации о процедуре.

1.3.10. Почтовый адрес для направления обращений: 429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 87.

Телефоны для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги: (883533) 2-23-41; 2-16-22, факс 2-16-22.

Адрес электронной почты: kanash@cap.ru.

Информация о предоставляемой муниципальной услуге доводится также посредством ее размещения на официальном Интернет-сайте органа местного самоуправления Канашский муниципальный округ Чувашской Республики <http://kanash.cap.ru/>.

1.3.11. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами Администрации при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

1.3.12. Должностные лица Администрации, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением других специалистов Администрации. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

1.3.13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен сопровождаться информацией о фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

1.3.14. При невозможности должностного лица Администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Администрации, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.15. Должностные лица обязаны сообщить заинтересованному лицу адрес Администрации (при необходимости - способ проезда к нему), график работы Администрации.

1.3.16. Звонки от заинтересованных лиц по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Администрации.

1.3.17. При консультировании по письменному обращению, ответ на обращение направляется в адрес заинтересованного лица в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.18. Письменное информирование о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Администрации с использованием средств почтовой, факсимильной связи, либо электронной почты.

1.3.19. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ) - радио, телевидения.

1.3.20. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, а также на Портале государственных услуг Чувашской Республики, где размещены:

- а) полное наименование и полный почтовый адрес Администрации;
- б) справочные номера телефонов, адреса электронной почты;
- в) график работы должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- г) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- д) перечень документов, предоставляемых получателями муниципальной услуги;
- е) перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- ж) сроки предоставления муниципальной услуги;
- з) результат предоставления муниципальной услуги;
- и) порядок обжалования действия (бездействия), решения должностных лиц Администрации, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.21. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, доступ заявителей к сведениям о муниципальных услугах с использованием сети Интернет и размещенным в государственных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг, обеспечивается с помощью республиканской муниципальной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики».

### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

#### 2.1. Наименование муниципальной услуги

«Рассмотрение и подготовка ответов на поступившие в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики обращения граждан и организаций».

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

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией и осуществляется через структурные подразделения Администрации.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителям письменных (устных, в форме электронного документа) ответов на поступившие в Администрацию обращения, а также удовлетворенность обратившихся качеством, своевременностью предоставления и полнотой полученной информации.

**2.4. Срок предоставления услуги**

2.4.1. Письменные обращения, поступившие в Администрацию или должностному лицу Администрации в соответствии с их компетенцией, рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.4.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, в иной государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, глава муниципального округа либо уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

2.4.3. Обращения заявителей, поступившие в форме электронного документа, подлежат рассмотрению в сроки, установленными для рассмотрения письменных обращений.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, N 237);
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 2006, N 95, Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060, Парламентская газета, 2006, N 70-71);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, N 168, Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 № «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, N 22, ст. 3169);
- Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 08.12.2021 N 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике»;
- Уставом Канашского муниципального округа Чувашской Республики, принятым решением Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 25.11.2022 N 4/1.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги в письменной форме заявитель направляет в адрес Администрации письменное обращение. В письменном обращении в обязательном порядке должны быть указаны либо наименование Администрации, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица Администрации, либо должность соответствующего лица Администрации, а также фамилия, имя, отчество гражданина (последнее - при наличии) или наименование организации, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть предложения, заявления или жалобы, дата. Заявители в обращении ставят личную подпись. В случае необходимости в подтверждение своих доводов к письменному обращению могут прилагаться документы и материалы, либо их копии.

2.6.2. В обращении, поступившем в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование организации, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин или уполномоченный представитель организации вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

2.6.3. Для получения муниципальной услуги в устной форме или получения письменного ответа на руки заявитель должен иметь при себе следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- б) документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы заинтересованного лица (доверенность).

2.6.4. В соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе 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 муниципальных услуг;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг;
- 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:
  - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Канашского муниципального округа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, привлекаемого многофункциональным центром, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы муниципального округа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, привлекаемого многофункциональным центром, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе.

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

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

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Ответ на обращение не дается в случае, если:

а) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина (наименование организации), направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение.

г) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается заявителю.

2.8.2. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2.8.3. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

2.8.4. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Администрации, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов и заявителю, направившему обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

2.8.5. В случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава муниципального округа либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию или одному и тому же должностному лицу Администрации. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

2.8.6. В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 5.1 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

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

2.10.1. Должностные лица Администрации принимают от заинтересованного лица заявление и документы для получения муниципальной услуги.

2.10.2. Время ожидания заинтересованного лица при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

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

2.11.1. Письменные обращения, в том числе в форме электронного документа, подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Администрацию.

2.11.2. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в журнале регистрации обращений граждан, системе электронного документооборота Администрации.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами**

**их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно (кроме выходных дней) в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в приложении N 1 к Административному регламенту.

2.12.2. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, телефонной связью, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть Интернет.

2.12.3. Для ожидания приема заинтересованным лицам отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.12.4. На официальном Интернет-сайте органа местного самоуправления Канашский муниципальный округ Чувашской Республики размещается следующая обязательная информация:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги;

перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответы на них.

2.12.5. Информирование заинтересованных лиц осуществляется путем использования информационных стендов.

2.12.6. Информационные стенды оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги помещении Администрации. На информационных стендах содержится следующая обязательная информация:

адрес Администрации, в том числе адрес Интернет-сайта, номера телефонов, адреса электронной почты, график работы (номера кабинетов), фамилии, имена, отчества должностных лиц Администрации;

порядок предоставления муниципальной услуги заинтересованным лицам;

рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

выдержки из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации о муниципальной услуге;

- 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. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

2.14.2. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;

2) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов с использованием единого портала государственных услуг, а также доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов.

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

5) получение заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом;

2.14.3. В случае, если взаимодействие между заявителем осуществлялось в электронной форме, дело формируется в форме электронного документа. В этом случае документы в электронной форме вносятся в информационную систему органа и размещаются в данной системе. Требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования информационными системами лицензирующих органов, в которых размещаются указанные документы в электронной форме, устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.14.4. Предоставление муниципальных услуг в электронной форме и доступ заявителей к сведениям о муниципальных услугах, а также об услугах, предназначенных для распространения с использованием сети Интернет и размещенным в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение соответственно реестров муниципальных услуг обеспечивается с помощью республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики».

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме****3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация обращения;

- постановка обращения на контроль;

- рассмотрение письменного обращения, обращения в форме электронного документа;

- рассмотрение устного обращения;

- направление ответа на обращение.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N2 к настоящему Административному регламенту.

**3.2. Общие положения рассмотрения обращений**

3.2.1. Основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- обращение заявителя, направленное посредством средств почтовой связи или по информационным системам общего пользования в адрес Администрации с указанием наименования Администрации, либо фамилии, имени, отчества соответствующего должностного лица, либо должности соответствующего должностного лица;

- непосредственное устное обращение гражданина к главе муниципального округа, либо к соответствующему должностному лицу Администрации, в соответствующее структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу.

3.2.2. Рассмотрение обращения в структурном подразделении осуществляет соответствующее должностное лицо структурного подразделения Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, имеющее высшее юридическое или иное высшее профессиональное образование, необходимое для осуществления возложенных должностных обязанностей и уполномоченное руководителем подразделения (лицом, его замещающим) (далее - уполномоченное должностное лицо).

3.2.3. При рассмотрении обращения должностное лицо Администрации 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 предоставленные лицами документы;

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

3.2.4. При рассмотрении обращения должностное лицо Администрации вправе привлекать иных соответствующих должностных лиц Администрации для оказания методической и практической помощи.

3.2.5. Привлечение должностных лиц Администрации для оказания помощи осуществляется путем непосредственного обращения (в том числе посредством телефонной связи) должностного лица к руководителю подразделения Администрации, в функции которого входит практическое разрешение вопросов, поставленных в обращении.

3.2.6. Руководитель структурного подразделения Администрации, к которому обратилось должностное лицо Администрации, обязан незамедлительно поручить оказание помощи наиболее квалифицированному должностному лицу структурного подразделения Администрации.

3.2.7. Должностное лицо Администрации, которому поручено оказание помощи, обязано незамедлительно (при устном обращении) либо в сроки, не превышающие 5 рабочих дней, оказать ее обратившемуся должностному лицу Администрации.

**3.3. Прием и регистрация обращения**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление обращения в Администрацию.

3.3.2. Специалист приемной Администрации - главный специалист-эксперт отдела организационно-контрольной и кадровой работы управления делами Администрации осуществляет прием и первичную обработку поступивших обращений. При приеме обращения проверяется правильность его адресации и доставки, целостность конвертов и, после вскрытия, наличие приложений к обращению, количество листов приложений. При отсутствии в обращении адреса отправителя конверт прилагается к документу. При обнаружении отсутствия документов или их повреждений, если невозможно оперативное устранение повреждений (мятые, подмоченные, рваные), составляется акт, один экземпляр которого направляется отправителю, другой - приобщается к поступившему документу.

3.3.3. Ошибочно доставленная корреспонденция пересылается отправителю или по назначению. Если нарушение возможно устранить в течение 1 - 3 дней путем оперативной доставки недостающих (испорченных) документов, заполнения реквизитов исполнителем или другим способом оперативного реагирования, документ регистрируется после устранения нарушений.

3.3.4. Обращения с пометкой «лично», поступившие на имя работников Администрации, передаются адресатам не вскрытыми.

3.3.5. В случае доставки письменного обращения нарочным, по просьбе заявителя на экземпляре заявителя проставляется регистрационный штамп Администрации с указанием даты приема обращения (при необходимости - времени поступления).

3.3.6. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3.7. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению либо текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со

дня регистрации обращения, сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.3.8. На зарегистрированном обращении заявителя проставляется штамп (в правом нижнем углу или на свободном месте первой страницы) с указанием даты поступления и входящего регистрационного номера. При регистрации коллективных и анонимных обращений граждан в сведениях о заявителе учетной карточки проставляются соответственно буквы "КОЛ" и "АН".

3.3.9. В случае, если письменное обращение поступило в качестве приложения к сопроводительному письму, регистрационный штамп проставляется на сопроводительном письме и обращении.

3.3.10. Главный специалист-эксперт отдела организационно-контрольной и кадровой работы управления делами Администрации регулярно (не менее 2 раз в день) проверяет поступление корреспонденции по информационным системам общего пользования. Полученные обращения сохраняются в электронном виде в системе электронного документооборота Администрации и выводятся на бумажный носитель. После вывода обращения на бумажный носитель, проставляется регистрационный штамп.

#### 3.4. Постановка обращений на контроль

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация обращения.

3.4.2. Поступившие в Администрацию обращения ставятся на контроль по решению главы муниципального округа или его заместителей. На обращении, которое ставится на контроль, главой муниципального округа или его заместителями при проставлении резолюции ставится отметка "К".

#### 3.5. Рассмотрение письменного обращения, обращения в форме электронного документа

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является направление обращения по принадлежности ответственному исполнителю в Администрации.

3.5.2. Письменные обращения, обращения в форме электронного документа (далее также - обращения) с резолюцией (поручением) главы муниципального округа (заместителей главы Администрации) рассылаются структурным подразделениям Администрации - исполнителям в течение 1 дня с даты подписания резолюции (поручения), а срочные и оперативные обращения - незамедлительно.

3.5.3. Обращения рассматриваются непосредственно в структурных подразделениях Администрации, в случае необходимости - с выездом на место. Обращения рассматриваются в сроки, установленные в подразделе 2.4 настоящего Административного регламента, если не установлен более короткий контрольный срок рассмотрения обращения главой муниципального округа или его заместителями.

3.5.4. Если поручение по рассмотрению обращения дано нескольким должностным лицам Администрации, то должностное лицо Администрации, указанное в поручении первым является ответственным исполнителем такого поручения и организует работу соисполнителей. Подлинный экземпляр обращения направляется ответственному исполнителю, копии - соисполнителям.

3.5.5. Ответственный исполнитель определяет сроки представления соисполнителями предложений, порядок согласования и подготовки проекта ответа на обращение. Соисполнители представляют свои предложения ответственному исполнителю в установленные им сроки. Соисполнители в течение первой половины срока, отведенного для исполнения обращения, представляют ответственному исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа.

3.5.6. Результатом административной процедуры является подготовка проекта ответа на обращение заявителя.

#### 3.6. Рассмотрение устного обращения

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Администрацию.

3.6.2. Для предоставления муниципальной услуги при непосредственном устном обращении заявителя должностное лицо Администрации приглашает заявителя в помещение, где предоставляется муниципальная услуга.

3.6.3. Должностное лицо Администрации определяет, относятся ли вопросы, обозначенные в обращении, к вопросам, по которым предоставляется муниципальная услуга, уточняет, в какой форме лицо желает получить ответ, определяет уровень сложности вопросов, содержащихся в обращении.

3.6.4. Устное обращение должностное лицо фиксирует в Учетной карточке приема граждан по форме, приведенной в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

3.6.5. В первой строке Учетной карточки приема граждан указываются порядковый номер и дата обращения

3.6.6. Во второй строке Учетной карточки указывается телефонное обращение или нет.

3.6.7. С третьей по седьмую строки Учетной карточки приема граждан вносятся сведения о заявителе, его адрес согласно представленному им документу, удостоверяющему личность, а также документам, подтверждающим полномочия лица, представляющего интересы юридического лица или органа местного самоуправления.

3.6.8. В восьмой строке Учетной карточки указывается социальное положение заявителя (например, пенсионер, безработный, молодая семья, уполномоченный представитель организации или должностное лицо).

3.6.9. В девятой строке указывается льготный состав (наличие инвалидности, удостоверение ветеран труда), в десятой строке – повторность обращения.

3.6.10. Краткое содержание обращения отражается в одиннадцатой строке Учетной карточки приема граждан.

3.6.11. Должностное лицо Администрации незамедлительно осуществляет поиск информации по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения Администрации, с использованием имеющихся справочно-правовых систем, нормативных правовых актов и сообщает заявителю ответ.

3.6.12. В устной форме ответ дается в случае, если факты и обстоятельства, изложенные в устном обращении заявителя, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, и сам заявитель согласен на получение устного ответа. Краткое содержание ответа отражается в строке «Результат приема» Учетной карточки приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.6.13. В случае, если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации, либо в обращении обжалуется судебное решение, должностное лицо Администрации вносит в строку «Результат приема» Учетной карточки запись о предоставлении заявителю ответа с разъяснениями куда и в каком порядке ему следует обратиться либо с разъяснением порядка обжалования судебного решения.

3.6.14. В строке «Согласен на устный ответ» Учетной карточки приема граждан заявитель указывает свою фамилию и инициалы, ставит подпись.

3.6.15. В случае предоставления по просьбе заявителя письменного ответа должностное лицо Администрации фиксирует это в строке «Результат приема» Учетной карточки.

#### 3.7. Направление ответа на обращение

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный ответственным исполнителем ответ на обращение.

3.7.2. Ответ заявителю направляется в течение трех дней после подписания ответа главой муниципального округа или его заместителями, курирующими соответствующее направление деятельности Администрации.

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

3.7.4. Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные вопросы, приняты необходимые меры и заявителю дан ответ.

3.7.5. Решение о снятии обращения с контроля принимает глава муниципального округа или его заместители, которые давали поручение по его рассмотрению.

3.7.6. Обращения граждан со всеми относящимися к ним материалами хранятся в отделе организационно-контрольной и кадровой работы управления делами Администрации.

### IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Руководители структурных подразделений Администрации организуют и осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги по соблюдению порядка рассмотрения обращений уполномоченными должностными лицами.

4.3. Руководитель структурного подразделения Администрации, которому подчиняется уполномоченное должностное лицо, обязан осуществлять контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемой заявителю муниципальной услуги путем проверки сведений, содержащихся в Учетной карточке приема граждан, не реже 1 раза в месяц.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги также осуществляется в форме внеплановых проверок. Внеплановые проверки могут проводиться уполномоченным должностным лицом на основании поступивших жалоб на действия должностного лица Администрации по вопросу нарушения порядка приема и рассмотрения обращений заявителей.

4.5. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием письменных обращений несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема письменных обращений, правильность внесения записей в журнал регистрации обращений граждан, в систему электронного документооборота.

4.6. Руководители подразделений несут персональную ответственность за своевременное рассмотрение обращений.

4.7. Уполномоченные должностные лица Администрации, которым поручено рассмотрение обращений, несут персональную ответственность за сроки и качество рассмотрения поставленных в обращении вопросов.

### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих

#### 5.1. Досудебное обжалование

5.1.1. Обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Канашского муниципального округа;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

**5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:**

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию (приложение N 6 к Административному регламенту).

Жалобы на решения Администрации, принятые главой муниципального округа, рассматриваются непосредственно главой муниципального округа.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления Канашский муниципальный округ Чувашской Республики, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Администрации Канашского муниципального округа, 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;

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Администрации, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Администрации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, предоставляющая 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.

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

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

5.3.8. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заинтересованному лицу направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

Администрация Канашского муниципального округа  
 Адрес: 429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 87  
 Адрес сайта в сети Internet - <https://kanash.cap.ru/>.  
 Адрес электронной почты: E-mail: [kanash@cap.ru](mailto:kanash@cap.ru)

Должность	Каб. N	Служебный телефон, электронная почта	График работы
Глава Канашского муниципального округа	25	8(83533)2-56-26, 8(83533)2-16-22 <a href="mailto:kanash@cap.ru">kanash@cap.ru</a>	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Заместитель главы администрации - начальник управления по благоустройству и развитию территорий	20	8(83533)2-27-63 <a href="mailto:kan-zam@cap.ru">kan-zam@cap.ru</a>	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Заместитель главы администрации – начальник управления сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности	9	8(83533)2-23-32 <a href="mailto:kan-apk@cap.ru">kan-apk@cap.ru</a>	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Заместитель главы администрации - начальник управления образования и молодежной политики	г. Канаш, ул. Пушкина, д. 15	8(83533)2-35-44 <a href="mailto:kan-ruo@cap.ru">kan-ruo@cap.ru</a>	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Заместитель главы администрации – начальник управления делами	21	8(83533)2-23-41 <a href="mailto:kan-org@cap.ru">kan-org@cap.ru</a>	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник финансового отдела администрации Канашского муниципального округа	41	8(83533)2-25-96 <a href="mailto:kan-fin@cap.ru">kan-fin@cap.ru</a>	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник отдела строительства, ЖКХ и дорожного хозяйства управления по благоустройству и развитию территорий			понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник отдела сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности управления сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности	8	8(83533)2-23-86 <a href="mailto:kan-priroda@cap.ru">kan-priroda@cap.ru</a>	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник отдела имущественных и земельных отношений управления сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности	10	8(83533)2-84-80 <a href="mailto:kan-gki@cap.ru">kan-gki@cap.ru</a>	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник отдела организационно - контрольной и кадровой работы управления делами	22	8(83533)2-27-91 <a href="mailto:kan-kadry@cap.ru">kan-kadry@cap.ru</a>	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник отдела правового обеспечения управления делами	22	8(83533)2-27-91 <a href="mailto:kan-urist@cap.ru">kan-urist@cap.ru</a>	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Заведующий сектором цифровизации и информационных технологий управления делами	17	8(83533)2-54-62 <a href="mailto:kan-info@cap.ru">kan-info@cap.ru</a>	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Заведующий сектором по опеке и попечительству	6	8(83533)2-24-90 <a href="mailto:kan-opeka@cap.ru">kan-opeka@cap.ru</a>	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Главный специалист-эксперт комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	31	8(83533)2-24-51 <a href="mailto:kan-kdn@cap.ru">kan-kdn@cap.ru</a>	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник отдела социального развития	36	8(83533)2-15-49 <a href="mailto:kan-cult@cap.ru">kan-cult@cap.ru</a>	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Заведующий сектором по физической культуре и спорту	г. Канаш, ул. Пушкина, д. 15	8(83533)2-24-99 <a href="mailto:kan-sport@cap.ru">kan-sport@cap.ru</a>	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Заведующий сектором по	15	8(83533)2-14-54	понедельник -

Приложение N 1  
 к Административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение и подготовка ответов на поступившие в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики обращения граждан и организаций»

**Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Канашского муниципального округа и структурных подразделений администрации Канашского муниципального округа**

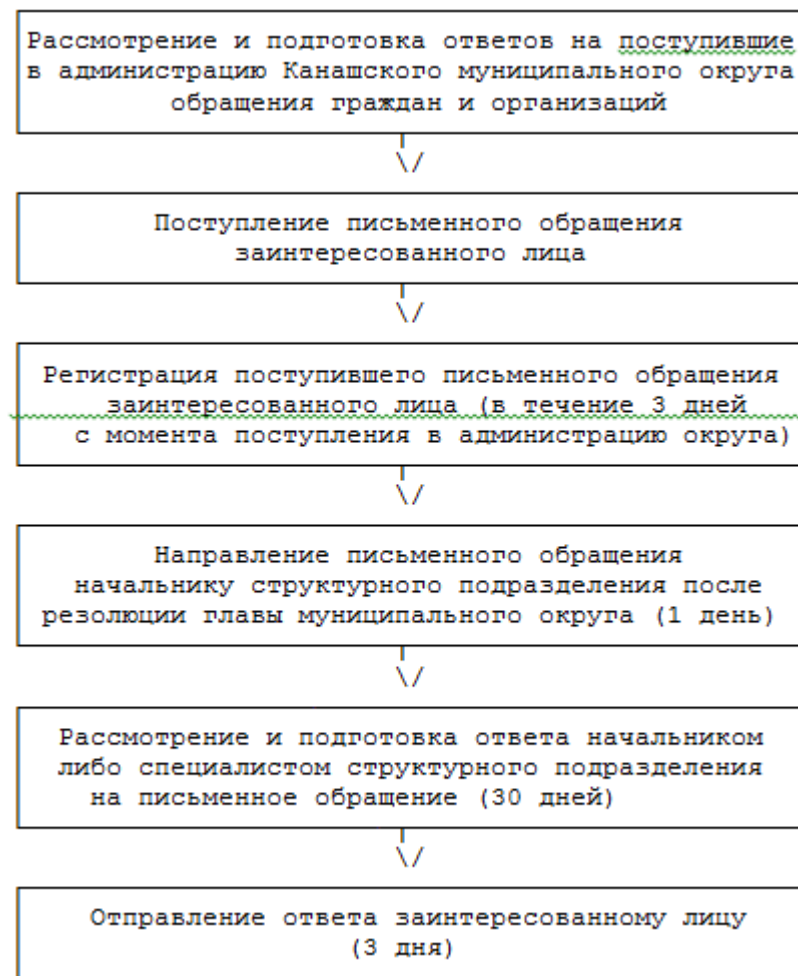
делам ГОЧС, мобилизации и специальных программ		kan-disaster@cap.ru	пятница 08.00 - 17.00
Начальник Асхвинского территориального отдела	Канашский район, д. Большие Бикшихи, ул. Ленина, д. 11 а	8(83533)60-6-17 kan-ashvin@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Атнашевского территориального отдела	Канашский район, с. Атнашево, ул. Кирова, д. 6	8(83533)64-7-13 kan-atnash@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Ачакасинского территориального отдела	Канашский район, д. Новые Ачакасы, ул. Молодёжная, д. 1	8(83533)60-3-51 kan-achakas@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Байгильдинского территориального отдела	Канашский район, д. Байгильдино, ул. Волкова, д. 31	8(83533)65-2-14 kan-bajgild@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Вутабосинского территориального отдела	Канашский район, с. Вутабоси, ул. Восточная, д. 21	8(83533)63-1-37 kan-vutabos@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Караклинского территориального отдела	Канашский район, д. Караклы, ул. Молодёжная, д. 12	8(83533)60-1-42 kan-karakl@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Кошноруйского территориального отдела	Канашский район, д. Кошноруй, ул. Ленина, д. 35	8(83533)64-4-43 kan-koshnor@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Малобикшихского территориального отдела	Канашский район, д. Малые Бикшихи, ул. Канашская, д. 80	8(83533)2-02-60 kan-mbiksh@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Малокибечского территориального отдела	Канашский район, с. Малые Кибечи, ул. Центральная, д. 2	8(83533)62-1-35 kan-mkibech@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Новоурюмовского территориального отдела	Канашский район, д. Новое Урюмово, ул. Кооперативная, д. 31 в	8(83533)63-3-15 kan-nurjum@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Новочелкасинского территориального отдела	Канашский район, д. Малое Тугаево, ул. Гагарина, д. 11	8(83533)66-1-23 kan-nchelkas@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Сеспельского территориального отдела	Канашский район, д. Сеспель, ул. Школьная, д. 65	8(83533)65-5-20 kan-sespe@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Среднекибечского территориального отдела	Канашский район, д. Средние Кибечи, ул. Гагарина, д. 4	8(83533)62-1-57 kan-srkibech@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Сугайкасинского территориального отдела	Канашский район, д. Сугайкасы, ул. Сугай, д. 2	8(83533)2-02-81 kan-sugajkas@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Тобурдановского территориального отдела	Канашский район, с. Тобурданово, ул. Пушкина, д. 56	8(83533)61-3-51 kan-toburdan@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Ухманского территориального отдела	Канашский район, с. Ухманы, ул. Школьная, д. 5	8(83533)62-3-18 kan-uhman@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Хучельского территориального отдела	Канашский район, д. Хучель, ул. Зеленая, д. 1 а	8(83533)67-2-46 kan-huchel@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Чагасьского территориального отдела	Канашский район, д. Чагаси, ул. Центральная, д. 17	8(83533)64-1-24 kan-chagas@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Шакуловского территориального отдела	Канашский район, с. Шакулово, ул. Южная, д. 40 а	8(83533)61-1-49 kan-shakul@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Шальтямского территориального отдела	Канашский район, д. Новые Шальтямы, ул. Спортивная, д. 2	8(83533)62-5-24 kan-shaltjam@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00

Начальник Шибылгинского территориального отдела	Канашский район, с. Шибылги, ул. Павлова, д. 33	8(83533)64-8-54 kan-shibylgi@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Шихазанского территориального отдела	Канашский район, с. Шихазаны, ул. М. Сеспеля, д. 18, пом. 8	8(83533)49-0-04 kan-shihazan@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Ямашевского территориального отдела	Канашский район, с. Ямашево, ул. Сергеева, д. 11	8(83533)64-3-52 kan-jamash@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00
Начальник Янгличского территориального отдела	Канашский район, с. Янгличи, ул. Ленина, д. 88	8(83533)61-7-02 kan-janglich@cap.ru	понедельник - пятница 08.00 - 17.00

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Приложение N 2  
к Административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение и подготовка ответов на поступившие в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики обращения граждан и организаций»

**Блок-схема  
описания последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по рассмотрению и подготовке ответов на поступившие в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики обращения граждан и организаций**



Приложение N 3  
к Административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение и подготовка ответов на поступившие в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики обращения граждан и организаций»

**Учетная карточка личного приема граждан**

№ \_\_\_\_\_ Дата приема « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Телефонное обращение: Да, нет \_\_\_\_\_  
 Адрес, телефон \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Фамилия, имя, отчество автора \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Социальное положение \_\_\_\_\_



Льготный состав \_\_\_\_\_  
 Повторность: Да, нет \_\_\_\_\_  
 Содержание беседы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

<1> инвалиды, участники ВОВ, пенсионеры, учащиеся, студенты, прочие категории граждан и др.;  
 <2> выбираем из перечня;  
 <3> жалоба, предложение, заявление и др.;  
 <4> письменное обращение, электронная почта, факс, телефонное обращение и др.;  
 <5> в адрес Администрации Главы Чувашской Республики, Председателю КМ ЧР, другие, принесли лично и др.;

<6> поступило от граждан, Министерств Чувашской Республики, Прокуратуры Чувашской Республики, прочие корреспонденты и др.;

<7> рассмотрено аппаратом администрации с выездом (без выезда) на место, направлено в другие организации на окончательное рассмотрение, принят на личном приеме и др.;

<8> удовлетворено, разъяснено, рекомендовано обратиться в суд и др.;

Приложение N 6  
 к Административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение и подготовка ответов на поступившие в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики обращения граждан и организаций»

Главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики Михайлову С.Н.

(Ф.И.О. заявителя)

Приложение N 4  
 к Административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение и подготовка ответов на поступившие в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики обращения граждан и организаций»

Образец

**Журнал регистрации обращений граждан**

Порядковый номер	Дата поступления	Фамилия, имя, отчество, адрес заявителя	Краткое содержание обращения	Кому и когда направлен, срок исполнения	Дата и номер исходящего документа
1	2	3	4	5	6

Жалоба

Мною был получен ответ от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ на мое обращение от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_. Данный мне ответ меня не удовлетворяет, прошу повторно ответить на мое первоначальное обращение более подробно со ссылками на законы.

Прилагаются документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 5  
 к Административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение и подготовка ответов на поступившие в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики обращения граждан и организаций»

**Электронная карточка**

Дата регистрации  
 Номер  
 Индекс  
 Заявитель  
 Категория<1>  
 Регион  
 Почтовый адрес  
 Адрес электронной почты  
 Вопросы обращения<2>  
 Вид обращения <3>  
 Событие обращения <4>  
 Адресат/Поступило...<5>  
 Содержание  
 Корреспондент<6>  
 Индекс полученного документа  
 Дата полученного документа  
 Исполнители (подразделения)  
 Резолюция  
 Контроль ведомства (при установлении)  
 Срок исполнения ведомства (при установлении)  
 Дата исполнения  
 Тип исполнения <7>  
 Результат исполнения <8>  
 Отметка об исполнении  
 Сдано в архив  
 Связать с исходящим  
 Переадресовано (при направлении в другие организации на окончательное рассмотрение)  
 Вложенные файлы  
 \_\_\_\_\_

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
 КАНАШ  
 МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
 АДМИНИСТРАЦИЙ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
 КАНАШСКОГО  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
 ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ЙЫШĂНУ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.02.2023 106 №  
 Канаш хули

03.02.2023 № 106  
 город Канаш

**Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере культуры**

Во исполнение Постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.11.2008 г. № 347 «Об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации», Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере культуры.
2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
3. Признать утратившим силу: постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 28.12.2018 года № 872 «Об утверждении Положения об оплате труда работников

муниципальных учреждений Канашского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»;

постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 25.03.2019 года № 168 «О внесении изменения в постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 28.12.2018 г. №872 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Канашского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»;

постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 27.11.2019 года № 593 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Канашского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»;

постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 27.10.2020 года № 532 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Канашского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»;

постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 07.11.2022 года № 663 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Канашского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Сергееву Л.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава Канашского муниципального округа  
Чувашской Республики

С.Н. Михайлов

Утверждено  
постановлением администрации Канашского  
муниципального округа Чувашской  
Республики от 03 февраля 2023 года № 106

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КАНАШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАНЯТЫХ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ.

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере культуры (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.11.2008 г. № 347 «Об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере культуры по профессиональной деятельности библиотек, домов культуры (далее – учреждения).

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, установления размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, повышающих коэффициентов к окладам, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то указанному работнику устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

1.5. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, направляется на стимулирующие выплаты, премирование работников учреждения, оказание отдельных видов единовременной материальной помощи в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения.

1.6. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников Учреждения самостоятельно, определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) государственных гарантий по оплате труда;

в) перечня видов выплат компенсационного характера;

г) перечня видов повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) мнения представительного органа работников.

1.9. Штатное расписание Учреждения утверждается его руководителем по согласованию с главой Канашского муниципального округа Чувашской Республики и финансовым отделом администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и включает в себя все должности работников данного учреждения.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, установленных учреждению, задач и объемов работ.

1.10. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.11. Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов) (далее – должностной оклад), ставок заработной платы (далее также – ставка) работников учреждения производится в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми на основании с нормативно-правовыми актами Чувашской Республики, органа местного самоуправления.

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) работников учреждений размеры окладов (должностных окладов) подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

В случае изменений оплаты труда работников в сторону увеличения руководитель знакомит нормативно правовым актом о повышении заработной платы всех работников.

1.12. Введение в учреждении новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

Ответственность за своевременное и правильное установление работником учреждения соответствующего размера оклада (ставки) возлагается на руководителя учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.13. Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения (далее – учредитель), может установить предельную долю оплаты труда работников учреждения административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения.

Основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

1.14. В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в Указе Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.15. В целях принятия мер по предупреждению коррупции в учреждениях в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» решение об осуществлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения, имеющим родственные связи с руководителем учреждения (лицом, исполняющим обязанности руководителя учреждения в период его отсутствия), принимается с участием представителей отдела организационно-контрольной и кадровой работы управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.16. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения не может превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих Канашского муниципального округа Чувашской Республики, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Канашского муниципального округа Чувашской Республики, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющих функции и полномочия учредителя учреждений (далее соответственно - муниципальные служащие и работники органа местного самоуправления, орган местного самоуправления).

Указанное в абзаце первом настоящего пункта условие применяется в отношении учреждений, осуществляющих исполнение муниципальных функций, наделенных в случаях, предусмотренных федеральными законами, полномочиями по осуществлению муниципальных функций, возложенных на органы местного самоуправления, а также обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления, (административно-хозяйственное, информационно-техническое и кадровое обеспечение, делопроизводство, бухгалтерский учет и отчетность).

В целях настоящего Положения расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников органа местного самоуправления определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и работников органа местного самоуправления на установленную численность муниципальных служащих и работников органа местного самоуправления и деления полученного результата на 12

(количество месяцев в году) и доводится органом местного самоуправления до руководителей учреждений, указанных в абзаце втором настоящего пункта, ежегодно не позднее 31 декабря.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

## II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя должностные оклады (ставки), повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов (ставок) работников учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 1.16 настоящего Положения руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 октября 2007 г., регистрационный N 10222), от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетрасловых должностей руководителей, специалистов и служащих" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный N 11858), от 18 июля 2008 г. N341н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 июля 2008 г., регистрационный N 12047)

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» 6407 рубля

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» 8268 рублей

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» 10966 рубль

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» 14237 рубля

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня» 6407 рублей

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня» 8268 рублей

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня» 10966 рубль

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня» 14237 рубль

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общетрасловые должности служащих первого уровня» 6110 рублей

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общетрасловые должности служащих второго уровня» 7453 рублей

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общетрасловые должности служащих третьего уровня» 10966 рублей

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общетрасловые должности служащих четвертого уровня» 14237 рублей

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников телевидения (радиовещания) первого уровня» 6407 рублей

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников телевидения (радиовещания) второго уровня» 8268 рублей

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников телевидения (радиовещания) третьего уровня» 10966 рубль

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников телевидения (радиовещания) четвертого уровня» 14237 рубль

2.3. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

1 разряд –	4566 рублей;
2 разряд –	4787 рубль;
3 разряд –	5015 рубль;
4 разряд –	5571 рубль;
5 разряд –	6179 рублей;
6 разряд –	6789 рублей;
7 разряд –	7460 рублей;
8 разряд –	8193 рублей;

Для артистического и художественного персонала, в отношении оплаты труда которых установлены нормы выступлений (постановок) в месяц, фиксированными размерами оплаты труда являются размеры окладов (должностных окладов), устанавливаемые за работу в течение месяца исходя из установленной нормы выступлений (постановок), являющиеся расчетными величинами, применяемыми при исчислении заработной платы этих работников с учетом фактического количества выступлений (постановок).

2.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.5. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.

2.6. Руководитель учреждения на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливает размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) по профессиональным квалификационным группам, руководствуясь настоящим Положением.

Руководитель вправе создать совещательный орган для предварительного рассмотрения и выработки рекомендаций по установлению размеров повышающих коэффициентов и выплат стимулирующего характера.

2.7. К размерам окладов (должностных окладов) предусматривается установление следующих коэффициентов:

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);  
повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) приведены в подпунктах 2.1.9 - 2.1.13 пункта 2.1 настоящего Положения.

2.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику для доведения месячной заработной платы работника до минимального размера оплаты труда в случае, когда месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливается работникам учреждений, занимающим должности, предусматривающие должностное категорирование:

главный –	0,25;
ведущий –	0,20;
высшей категории –	0,15;
первой категории –	0,10;
второй категории –	0,05.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

## 2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, а в случаях, предусмотренных законодательством, - в процентах от заработной платы работника.

2.2.2. В учреждениях устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Рекомендуемые размеры выплат приведены в приложении N 2 к настоящему Положению.

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну,

за засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

2.2.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) работников.

### 2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. В целях поощрения работников в учреждениях устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с настоящим Положением.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

2.3.3. В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Рекомендуемые размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к окладам (должностным окладам) приведены в подпунктах 2.3.4 - 2.3.7 пункта 2,3 настоящего Положения.

2.3.4. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам из числа:

- а) художественного, артистического персонала учреждений исполнительского искусства в зависимости от их фактической занятости или нагрузки в репертуаре, участия в подготовке новой программы (выпуске нового спектакля);
- б) персонала учреждений культуры за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций, культурно-массовых, историко-просветительских акций, мониторинговых, социологических исследований, экспедиций и других мероприятий;

в) редакционного персонала учреждений средств массовой информации в зависимости от их фактического вклада в наполнение номера печатного издания, от выполнения нормы строк, активного участия в подписной кампании, приведшего к росту тиража.

Размер и порядок выплаты надбавки устанавливаются локальными нормативными актами учреждений. Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Рекомендуемый размер - до 300 процентов от оклада (должностного оклада).

2.3.5. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения приказом руководителя учреждения, а руководителю распоряжением администрации Канашского муниципального округа.

а) по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, характеризующих качество выполняемых работ.

Критерии и показатели деятельности работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с профсоюзной организацией учреждения или совещательным органом учреждения. Размер и порядок выплаты надбавки устанавливаются локальными нормативными актами учреждений. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладам (должностным окладам). Максимальным размером выплата надбавки за качество выполняемых работ не ограничена;

б) за наличие почетных званий по основному профилю профессиональной деятельности.

Работникам, имеющим почетные звания, устанавливается стимулирующая надбавка в следующих размерах:

народный артист (художник) СССР, народный артист (художник) РСФСР, народный артист (художник) Российской Федерации - до 75 процентов от оклада (должностного оклада);

заслуженный деятель искусств Российской Федерации, заслуженный артист (художник) Российской Федерации, заслуженный работник культуры Российской Федерации, народный артист (писатель, поэт, художник) Чувашской Республики - до 50 процентов от оклада (должностного оклада);

заслуженный деятель искусств Чувашской Республики, заслуженный артист (художник) Чувашской Республики, заслуженный работник культуры Чувашской Республики - до 40 процентов от оклада (должностного оклада).

Стимулирующая надбавка работникам, имеющим несколько почетных званий, устанавливается по одному из них, имеющему большее значение.

2.3.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается:

работникам учреждений, осуществляющим свою профессиональную деятельность по должностям работников культуры, искусства и кинематографии, телевидения (радиовещания) и печатных средств массовой информации, в зависимости от стажа работы в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации;

работникам учреждений, осуществляющим свою профессиональную деятельность по общепрофессиональным должностям служащих и профессиям рабочих, в зависимости от стажа работы в организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада)):

- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 5 процентов;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 процентов;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15 процентов;
- при выслуге лет от 15 до 20 лет – 20 процентов;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 25 процентов.

2.3.7. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) по соответствующей профессиональной квалификационной группе, так и в абсолютном размере.

Размер и условия премирования работников учреждения определяется приказом руководителя учреждения, а для руководителя учреждения определяется на

основании распоряжения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2.3.8. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются за счет и в пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда в учреждении на текущий год.

Премирование по итогам работы за месяц, квартал по итогам года осуществляется по решению руководителя в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников. Начисление производится за фактически отработанное время в соответствующем квартале каждого конкретного работника (без учета премий, единовременных выплат, материальной помощи, оплаты отпусков и листов нетрудоспособности).

Размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. При определении размера премии по итогам работы за месяц и квартал учитывается:

- высокая исполнительская дисциплина и компетентность в принятии управленческих решений;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- целое и эффективное использование бюджетных средств;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Премия не выплачивается, либо ее размер может снижаться в случаях:

- применения к работнику мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- нарушения трудовой или производственной дисциплины;
- нарушение правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии;
- невыполнение приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов;
- прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, распитие спиртных напитков в рабочее время;
- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иное причинение ущерба виновными действиями работника.

### III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

3.1. Заработная плата руководителя учреждения и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

3.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется правовым актом администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Учредитель), в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

3.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей) устанавливается учредителем в кратности от 1 до 5.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения его заместителей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представление указанными лицами данной информации осуществляются в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики;

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

3.5. Руководителю Учреждения выплаты стимулирующего характера выплачивается с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя.

Руководителю устанавливаются следующие показатели эффективности его работы:

N п/п	Наименование показателей эффективности деятельности учреждения	Значение показателя	Весовой балл показателя			
			I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1	2	3	4	5	6	7
I. Основная деятельность учреждения						
1.	Выполнение показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	100%	до 0,28	до 0,28	до 0,28	до 0,23
2.	Выполнение плановых показателей муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) на частично платной основе	100%	до 0,24	до 0,24	до 0,24	до 0,19
3.	Участие творческих коллективов, исполнителей, специалистов учреждения в региональных, всероссийских, международных акциях: смотры, конкурсы, фестивали	ед.	0,03	0,03	0,03	0,03
4.	Количество мероприятий	ед.	0,03	0,03	0,03	0,03

5.	Обеспечение учреждением открытости и доступности информации о деятельности учреждения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	своевременное обновление сайта учреждения, размещение актуальной информации	0,01	0,01	0,01	0,01
6.	Результаты независимой оценки качества условий оказания услуг	балл	от 0 до 39 баллов - 0 баллов; от 40 до 60 баллов - 0,055 баллов; от 61 до 80 баллов - 0,115 баллов; от 81 до 100 баллов - 0,02			
7.	Выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг	100%	0,01	0,01	0,01	100%

нормативным актом Учреждения. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретных размерах принимает учредитель и оформляется распоряжением администрации Канашского муниципального округа.

**IV. Порядок и условия предоставления материальной помощи**

4.1. В пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников по фонду оплаты труда и за счет экономии может быть оказана материальная помощь.

Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику учреждения единовременной материальной помощи является его заявление на имя руководителя учреждения.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения.

Размер выплаты материальной помощи руководителю учреждения устанавливаются распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, но не более 0,3 должностного оклада.

4.2 При наличии экономии по фонду оплаты труда и на основании приказа руководителя Учреждения работникам учреждения может оказываться материальная помощь на основании личного заявления работника в следующих случаях:

- в связи с государственными праздниками - в размере до одного должностного оклада;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) в размере до одного должностного оклада;
- рождение ребенка у работника Учреждения - в размере до одного должностного оклада;
- регистрация брака работника Учреждения - в размере до одного должностного оклада;
- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами - в размере до одного должностного оклада;
- смерти работника Учреждения - в размере до 3 (трех) должностных окладов;
- смерти близких родственников работника Учреждения (родителей, супругов, детей) - в размере до 2 (двух) должностных окладов.

4.3. При рождении ребенка и по случаю свадьбы материальная помощь выплачивается по заявлению работника Учреждения при предъявлении копии свидетельства о рождении или свидетельства о браке.

4.4. В случае смерти работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, одному из детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

4.5. В случае смерти супруга (супруги), родителей, детей работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться при представлении заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

Указанная материальная помощь не зависит от фактов выплаты материальной помощи к ежегодно оплачиваемому отпуску.

**V. Единовременное поощрение**

5.1. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения за безупречную и эффективную работу выплачивается единовременное поощрение в случаях:

- 1) при объявлении Благодарности администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Главы Чувашской Республики, Государственного Совета Чувашской Республики, отраслевых министерств и ведомств с выплатой единовременного поощрения в размере 0,5 должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью;
- 2) награждения почетной грамотой администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Главы Чувашской Республики, Государственного Совета Чувашской Республики, отраслевых министерств и ведомств с выплатой единовременного поощрения в размере 0,75 должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью в соответствии с занимаемой должностью или с вручением ценного подарка;
- 3) награждение государственными наградами Российской Федерации и Чувашской Республики, ведомственными наградами Российской Федерации, Чувашской Республики с выплатой единовременного поощрения в размере одного должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью;
- 4) ко Дню профессионального праздника - в размере одного должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью.
- 5) - в связи с выходом на пенсию (при наличии стажа работы в данном учреждении 15 лет и более) - в размере одного должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью.

5.2. Единовременное поощрение выплачивается в соответствии с приказом руководителя Учреждения, а для руководителя соответствующим правовым актом Учредителя.

<b>II. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина</b>						
1.	Получение доходов от оказания платных услуг по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	тыс. рублей	менее 100% - 0 баллов; при выполнении: на 100% - 0,03 балла; от 101% до 105% - 0,10 баллов; от 106% до 109% - 0,15 баллов; от 110% и более - 0,23 балла			
2.	Обеспечение сохранности, эффективности использования имущества учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом учреждения, в том числе выполнение распорядительных актов и поручений Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики по вопросам учета, распоряжения, использования и списания государственного имущества Чувашской Республики, закрепленного на праве оперативного управления или переданного учреждению в пользование, включая земельные участки, устранение замечаний, выявленных в результате проведения совместных проверок в части сохранности и эффективности использования государственного имущества Чувашской Республики	в установленные сроки	0,05	0,05	0,05	0,05
3.	Количество разработанных проектов для участия в реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ, грантовых конкурсах	ед.	-	-	-	0,05
4.	Количество поддержанных проектов в реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ, грантовых конкурсах	ед.	-	-	-	0,05
5.	Обеспечение соответствия уровня средней заработной платы работников учреждения плановым целевым значениям, определенным нормативными документами	100%	0,10	0,10	0,10	0,10
Итого:			1,00	1,00	1,00	1,00

3.6. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.7. Руководителю учреждения, его заместителям, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Положения, за исключением выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, предусмотренной подпунктом 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Положения, и выплаты за качество выполняемых работ, предусмотренной подпунктом "а" подпункта 2.3.5, 2.3.6 пункта 2.3 настоящего Положения.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителя Учреждения устанавливаются распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, для заместителей руководителя Учреждения – руководителем Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

3.8. Руководителю учреждения в пределах средств фонда оплаты труда может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления руководителя учреждения в соответствии с коллективным договором или иным локальным

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЙ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ЙЫШАНУ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.02.2023 107 №  
Канаш хули

06.02.2023 №107  
город Канаш

**О признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 29 марта 2022 года № 19 «О преобразовании муниципальных образований Канашского района Чувашской Республики и о внесении изменений в Закон Чувашской Республики «Об установлении границ муниципальных образований Чувашской Республики и наделении их статусом городского, сельского поселения, муниципального района и городского округа», **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Признать утратившими силу постановления администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики:

1) от 22.01.2010 г. № 5 «Об утверждении перечня первичных средств пожаротушения для индивидуальных жилых домов»;

2) от 11.06.2009 г. № 21 «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на строительство или приобретение жилья на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, за счет средств местного бюджета Тобурдановского сельского поселения Канашского района»;

- от 17.06.2010 г. № 34 «О внесении изменений в постановление главы Тобурдановского сельского поселения от 11 июня 2009г. № 21»;

3) от 24.02.2011 г. № 6 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

4) от 19.07.2011 г. № 9 «Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Тобурдановского сельского поселения»;

5) от 28.12.2011 г. № 63 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

- от 25.01.2012 г. № 05 «О внесении изменений в постановление главы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 16.08.2011 года №36»;

6) от 28.12.2011 г. № 61 «О повышении оплаты труда работников учреждений Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики за счет средств бюджета Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

7) от 16.12.2011 г. № 54 «Об отборе многоквартирных домов для включения в муниципальную адресную программу Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по проведению капитального ремонта многоквартирных домов»;

8) от 16.08.2011 г. № 36 «Об утверждении сводного реестра муниципальных функций (услуг) администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

9) от 30.01.2012 г. № 6 «О повышении оплаты труда отдельных категорий работников Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики».

Признать утратившими силу постановления администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики:

1) от 22.02.2012 г. № 12 «Об утверждении Положения о порядке оформления и выдачи служебных удостоверений лицам, назначаемым на должности муниципальной службы администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»

2) от 05.04.2012 г. № 19 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, и муниципальными служащими Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

3) от 28.04.2012г. № 24 «О плане мероприятий по противодействию коррупции в Тобурдановском сельском поселении Канашского района на 2012 - 2013 г.г.»;

4) от 22.05.2012 г. № 37 «Об утверждении Положения о порядке формирования и использования кадрового резерва администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

5) от 27.06.2012 г. № 43 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района по предоставлению муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма»;

6) от 27.06.2012 г. № 44 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района по предоставлению муниципальной услуги "Выдача молодым семьям, признанным нуждающимся в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение субсидии на приобретение (строительство) жилья";

7) от 27.06.2012 г. № 45 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача государственных жилищных сертификатов»;

8) от 27.06.2012 г. № 49 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о

согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

9) от 08.08.2012 г. № 64 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района, после увольнения с которых граждане в течение двух лет имеют право замещать на условиях трудового договора должности или выполнять работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в организациях, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района и урегулированию конфликта интересов»;

10) от 08.08.2012 г. № 65 «О доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

11) от 26.10.2012 г. № 92 «Об утверждении Порядка учета многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

12) от 26.10.2012 г. № 93 «Об утверждении Порядка предоставления в собственность бесплатно многодетным семьям земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

13) от 01.11.2012 г. № 96 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики за счет средств Тобурдановского сельского поселения»;

14) от 20.11.2012 г. № 99 «О порядке уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района, включенную в перечень, установленный муниципальным правовым актом, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы (оказывает данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района»;

15) от 20.11.2012 г. № 100 «Об утверждении положения о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района, включенную в перечень, установленный муниципальным правовым актом, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином»

16) от 23.11.2012 г. № 103 «О порядке выкупа подарка, полученного лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района, в связи с протокольным мероприятием, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»;

- от 23.12.2013 г. «О внесении изменений в порядок выкупа подарка, полученного лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района, в связи с протокольным мероприятием, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»;

17) от 12.04.2013 г. № 117 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики обязаны представлять сведения о своих расходах, а также сведения о расходах, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

18) от 08.07.2013 г. № 141 «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр развития культуры и библиотечного обслуживания» Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

19) от 12.09.2013 г. № 157 «Об определении границ прилегающих территорий к организациям и (или) объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района»

20) от 12.09.2013 г. № 158 «Об утверждении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики и присвоении идентификационных номеров автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

21) от 11.10.2013 г. № 172 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики и членов их семей на официальном сайте органа местного самоуправления Тобурдановское сельское поселение Канашского района и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования»;

22) от 15.11.2013 г. № 185 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района и урегулированию конфликта интересов»;

– от 01.09.2014 г. № 109 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района и урегулированию конфликта интересов»

23) от 28.11.2013 г. № 192 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, финансируемых за счет бюджета Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

24) от 23.12.2013 г. № 210 «О порядке выдачи разрешительной документации на вырубку (снос) не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников на территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

25) от 23.11.2013 г. № 211 «Об оценке расходных потребностей бюджета Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики на оплату труда работников администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»;

25) от 23.11.2013 г. № 212 «Об оценке расходных потребностей бюджета Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики на оплату труда работников администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

- от 31.10.2022 г. № 84 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 23.12.2013 г. № 212 «Об оценке расходных потребностей бюджета Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики на оплату труда работников администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

26) от 14.03.2014 г. № 30 «Об утверждении положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

27) от 24.03.2014 г. № 36 «Об организации и ведении гражданской обороны в Тобурдановском сельском поселении Канашского района Чувашской Республики»;

- от 20.05.2022 г. № 24 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 24.03.2014 г. № 36 «Об организации и ведении гражданской обороны в Тобурдановском сельском поселении Канашского района Чувашской Республики»;

28) от 24.03.2014 г. № 37 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и обучения работающего и неработающего населения Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики способам защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий»

29) от 24.03.2014 г. № 38 «Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах населенных пунктов Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

30) от 25.04.2014 г. № 47 «О внесении изменений в Порядок учета многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

31) от 25.04.2014 г. № 49 «О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики и их проектов»;

32) от 23.05.2014 г. № 61 «Об утверждении схемы водоснабжения и водоотведения на территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

33) от 26.05.2014 г. № 63 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»;

34) от 26.05.2014 г. № 64 «Об утверждении Положения о распределении стимулирующих выплат работникам муниципальных бюджетных учреждений

культуры Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики на 2014 год»;

35) от 26.05.2014 г. № 65 «Об утверждении Положения о платных услугах Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр развития культуры и библиотечного обслуживания Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

36) от 17.06.2014 г. № 79 «О порядке обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

37) от 18.06.2014 г. № 81 «Об утверждении Порядка формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

38) от 19.06.2014 г. № 82 «Об утверждении Положения о контрактном управлении»;

39) от 10.07.2014 г. № 95 «О своевременном оповещении и информировании населения Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время»;

40) от 26.08.2014 г. № 108 «Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

41) от 01.09.2014 г. № 111 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района, после увольнения, с которых граждане в течение двух лет имеют право замещать на условиях трудового договора должности или выполнять работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в организациях, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района и урегулированию конфликта интересов»;

42) от 08.09.2014 г. № 114 «Об утверждении Порядка предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг в Тобурдановском сельском поселении Канашского района Чувашской Республики»

43) от 24.09.2014 г. № 136 «Об утверждении порядков создания, реорганизации, ликвидации бюджетных и казенных учреждений Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, а также изменения типа муниципальных учреждений Канашского района Чувашской Республики и утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики и внесения в них изменений»;

44) от 28.10.2014 г. № 141 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, должности муниципальной службы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики и членов их семей на официальном сайте органа местного самоуправления Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования»;

- от 10.11.2015 г. № 122 «О внесении изменений в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, должности муниципальной службы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, членов их семей на официальном сайте органа местного самоуправления Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования, утвержденного постановлением администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 28.10.2014 г. № 141»;

- от 06.04.2021 г. № 28 «О внесении изменений в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Тобурдановском сельском поселении Канашского района Чувашской Республики, и членов их семей на официальном сайте органа местного самоуправления Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования»;

45) от 18.11.2014 г. № 176 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, должности муниципальной службы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики и членов их семей на официальном сайте органа местного самоуправления Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования»;

46) от 22.12.2014 г. № 229 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, должности муниципальной службы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики и членов их семей на официальном сайте органа местного самоуправления Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики и

предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования»;

47) от 30.01.2015г. №18 «Об утверждении Порядка взаимодействия администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики с Чебоксарской межрайонной природоохранной прокуратурой по вопросам правотворчества»;

48) от 02.04.2015г. № 55 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

49) от 27.05.2015г. № 72 «О предоставлении гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, и муниципальным служащим Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

50) от 14.07.2015г. № 86 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещений жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан на территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

51) от 07.08.2015г. № 96 «О перечне помещений и мест для проведения встреч зарегистрированных кандидатов, политических партий, выдвинувших кандидатов, их доверенных лиц и уполномоченных представителей по выборам депутатов Собрания депутатов Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики 13 сентября 2015 года»;

52) от 07.08.2015г. № 97 «Об определении специальных оборудованных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов по выборам депутатов Собрания депутатов Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики 13 сентября 2015 года»;

53) от 05.11.2015 г. № 120 «Об утверждении плана мероприятий «дорожной карты» по оптимизации бюджетных расходов, сокращению нерезультативных расходов по увеличению собственных доходов за счет имеющихся резервов по Тобурдановскому сельскому поселению Канашского района Чувашской Республики»;

54) от 12.11.2015 г. № 123 «Об утверждении программы комплексного развития инфраструктуры Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики на 2015-2025 годы»;

55) - от 23.11.2015 г. № 132 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов»

- от 12.12.2018 г. №86 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 25.12.2017 г. №103 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- от 27.06.2019 г. №32 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 23.11.2015 года №132 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов»;

- от 16.07.2020г. № 38 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов»;

- от 24.05.2021 г. № 41 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов»;

56) от 29.12.2015 г. № 141 «Об утверждении Порядка рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными, ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

57) от 09.02.2016 г. № 16 «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

58) от 11.03.2016г. №29 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

- от 27.06.2019 №31 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 11.03.2016 года №29 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

- от 16.09.2019 г. № 52 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 11 марта 2016 года № 29 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

- от 20.05.2022 г. № 26 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

- от 26.03.2021 г. №19 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

59) от 29.03.2016 г. № 36 «О порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

- от 16.09.2019 г. № 51 «О внесении изменения в Порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

- от 29.03.2016 г. № 38 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 28.01.2026 г. № 6 «О порядке сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе);

60) от 14.04.2016 г. № 59 «О некоторых вопросах строительства объектов коммунальной или транспортной инфраструктуры при реализации проектов строительства (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

61) от 16.05.2016 г. № 69 «Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по Тобурдановскому сельскому поселению Канашского района Чувашской Республики на I квартал 2016 года»;

62) от 18.07.2016 г. № 90 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

63) от 22.07.2016 г. № 95 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

- от 13.03.2020 г. № 15 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения от 22.07.2016г. №95 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

64) от 16.08.2016 г. № 105 «Об утверждении муниципальной программы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики «Комплексное развитие социальной инфраструктуры на 2016-2020 годы»;

65) от 16.08.2016 г. №107 «Об утверждении муниципальной программы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на 2016-2020 годы»;

66) от 18.08.2016г. №108 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соответствием расходов муниципального служащего Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам»;

67) от 26.08.2016г. №112 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

- от 15.03.2022 г. №10 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 26.08.2016 г. № 112»;

68) от 16.11.2016 г. №136 «О внесении изменений в Положение об организации и ведении гражданской обороны в Тобурдановском сельском поселении Канашского района Чувашской Республики»;

69) от 02.12.2016 г. №139 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Тобурдановского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;

70) от 28.01.2016 г. № 06 «О порядке сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебным (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе);

71) от 28.01.2016 г. № 07 «Об утверждении муниципальной программы Тобурдановского сельского поселения Канашского района «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики» на 2016-2020 годы»;

72) от 27.02.2017 г. № 16 «Об утверждении муниципальной программы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2016-2020 годы»;

73) от 10.10.2017 г. № 72 «Об утверждении Порядка оценки социально-экономической эффективности налоговых льгот и Методики оценки социально-экономической эффективности налоговых льгот»;



74) от 07.11.2017 г. № 75 «О муниципальной программе Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики «Содействие занятости населения» на 2017-2020 годы»;

75) от 08.2017 г. № 86 «Об утверждении Положения об Антинаркотической комиссии Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики и Регламента Антинаркотической комиссии Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

76) от 08.12.2017 г. № 88 «О муниципальной программе «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики на 2017-2020 годы»;

77) от 14.12.2017 г. № 92 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

78) от 15.12.2017 г. № 93 «О закреплении полномочий администратора доходов бюджета Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

79) от 19.12.2017 г. № 97 «Об утверждении административного регламента Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, продление ордера-разрешения на производство земляных работ»;

- от 27.06.2019г. № 40 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 19.12.2017 года №97 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, продление ордера разрешения на производство земляных работ»;

- от 21.05.2021 г. № 39 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, продление ордера-разрешения на производство земляных работ»;

80) от 19.12.2017 г. № 98 «О внесении изменений в постановлении администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района от 28 января 2016 года № 6 "О порядке сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)";

81) - от 25.12.2017 г. № 101 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка»;

- от 12.12.2018 г. № 87 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 25.12.2017 г. №101 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка»;

- от 13.03.2018 г. № 20 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка» утвержденный постановлением администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района от 25.12.2017 г. № 101»;

- от 27.06.2019 г. № 29 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка»;

82) от 25.12.2017 г. № 102 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и индивидуальное строительство»;

- от 18.12.2018 г. № 90 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и индивидуальное строительство»;

- от 27.06.2019г. №30 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 25.12.2017 года №102 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и индивидуальное строительство»;

- от 25.10.2019 г. № 68 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства»;

- от 10.04.2020 г. №23 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и индивидуальное строительство»;

- от 16.11.2020 г. № 65 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и индивидуальное строительство»;

- от 28.02.2022 г. № 7 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства»;

84) от 25.12.2017 г. № 103 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- от 31.10.2022 г. № 84 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- от 10.04.2020г. №25 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- от 25.10.2019 г. № 67 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- от 27.06.2019 г. № 41 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 25.12.2017 года №103 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- от 12.12.2018 г. №85 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 25.12.2017г. №103 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- от 16.11.2020 г. № 64 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- от 28.02.2022 г. № 6 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

85) от 28.12.2017 г. №106 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

86) от 20.06.2018 г. №43 «Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

- от 17.12.2018 г. № 89 «О внесении изменений в Порядок создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

87) от 20.06.2018 г. №45 «Об утверждении цены и нормативов затрат, которые непосредственно связаны с выращиванием деревьев и кустарников, а также уходом за ними до возраста уничтоженных или поврежденных»;

88) от 29.06.2018 г. № 49 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Тобурдановского сельского поселения Канашского района и лицами, замещающими эти должности»;

89) от 09.07.2018 г. №52 «Об основных направлениях бюджетной политики Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»;

90) от 17.07.2018 г. № 53 «О внесении изменений в Порядок подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики внесения в них изменений»;

91) от 31.08.2018 г. № 62/1 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики на 2018-2019 гг.»;

92) от 21.09.2018 г. № 66 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах»;

- от 15.04.2022 г. № 12 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах»;

- от 27.06.2019 г. №38 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 21.09.2018 года №66 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах»;

93) от 22.10.2018 г. № 71 «Об утверждении стоимости 1 кв. метра общей площади жилья на приобретение жилья в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» Государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

94) от 23.10.2018 г. № 72 «Об утверждении муниципальной программы Тобурдановского сельского поселения «Использование и охрана земель муниципального образования Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики на 2018-2020 годы»;

95) от 23.10.2018 г. № 73 «Об утверждении Порядка предоставления инвестору льготных условий пользования землей и другими природными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

96) от 27.11.2018 г. № 77 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»;

- от 19.03.2019 г. № 13 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»;

- от 27.06.2019 г. №35 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 27.11.2018 года №77 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»;

- от 30.04.2021 г. № 35 «О внесении изменений административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»;

97) от 27.11.2018 г. №78 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке, утверждении документации по планировке территории»;

- от 19.03.2019 г. №11 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке, утверждении документации по планировке территории»;

- от 27.06.2019 г. №33 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 27.11.2018 года №78 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке, утверждении документации по планировке территории»;

- от 04.05.2022 г. № 18 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 23.11.2018 года № 78 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке, утверждении документации по планировке территории»;

98) от 27.11.2018 г. № 79 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

- от 26.03.2021 г. № 20 «О внесении изменений административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»;

- от 27.06.2019 г. №34 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 27.11.2018 года №79 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

- от 19.03.2021 г. № 12 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

99) от 11.01.2018 г. № 01 «О создании Молодежного совета при Тобурдановском сельском поселении Канашского района Чувашской Республики»;

100) от 24.01.2018г. № 10 «Об утверждении Порядка подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного поселения Канашского района Чувашской Республики внесения в них изменений» ;

- от 17.07.2018 г. № 53 «О внесении изменений в Порядок подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики внесения в них изменений»;

- от 17.05.2022 г. № 20 «О внесении изменений в Порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики и внесения в них изменений»;

101) от 24.05.2018 г. № 39 «Об утверждении Перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

102) от 24.05.2018 г. № 40 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

103) от 24.12.2018 г. № 97 «Об утверждении программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на 2018-2020 годы»;

104) от 24.12.2018 г. № 98 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов»;

- от 27.06.2019г. №39 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 24.12.2018 года №98 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов»;

105) от 14.03.2019 г. №8 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в многоквартирных домах»;

106) от 02.04.2019 г. №16 «Об утверждении муниципальной программы Тобурдановского сельского поселения «Управление общественными финансами и муниципальным долгом»;

107) от 04.07.2019 г. № 44 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

108) 132) от 27.09.2019 г. № 55 «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

109) от 24.10.2019г. № 64 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

110) от 24.10.2019г. № 65 «Об оплате труда работников администрации Тобурдановского сельского поселения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»;

- от 18.11.2019 г. № 71 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения от 24 октября 2019 года № 65 «Об оплате труда работников администрации Тобурдановского сельского поселения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»;

- от 28.10.2020 г. № 57 «О внесении изменения в Условия оплаты труда работников администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»;

- от 31.10.2022 г. № 83 «О внесении изменения в Условия оплаты труда работников администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»;

111) от 24.10.2019 г. № 66 «О порядке формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества Тобурдановского сельского поселения Канашского района, предназначенного для представления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;

- от 06.04.2021 г. № 27 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 24.10.2019 г. № 66 «О порядке формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества Тобурдановского сельского поселения Канашского района, предназначенного для представления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;

112) от 31.10.2019 г. № 69 «Об утверждении перечня муниципального имущества (включая земельные участки), свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства»;

113) от 01.11.2019 г. № 70 «О прогнозе социально-экономического развития Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики на 2020 год и на период до 2022 года»;

114) от 16.12.2019 г. № 74 «Об утверждении административного регламента Администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

- от 26.05.2020 г. № 31 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

115) от 31.01.2020 г. № 4 «Об утверждении схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра в Тобурдановском сельском поселении Канашского района Чувашской Республики»;

116) от 31.01.2020 г. № 5 «О реализации Плана-графика мероприятий по экологическому просвещению и мотивации населения к деятельности по раздельному накоплению твердых коммунальных отходов на территории Тобурдановского сельского поселения района на 2019-2020 годы»;

117) 146) от 27.02.2020 г. № 11 «Об утверждении Порядка определения мест сбора и накопления твердых коммунальных отходов и Регламента создания и ведения

реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

118) от 26.03.2020 г. № 16 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, находящихся на территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района»;

- от 17.06.2022 г. № 30 «О внесении изменения в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 26 марта 2020 г. № 16 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, находящихся на территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

- от 16.11.2020 г. № 66 «О внесении изменений в Положение о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, находящихся на территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района»;

119) от 26.03.2020г. №17 «Об утверждении муниципальной программы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики «Программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2020-2024 г.г.»;

120) от 30.03.2020г. №18 «О реализации Плана-графика мероприятий по экологическому просвещению и мотивации населения к деятельности по разделному накоплению твердых коммунальных отходов на территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района на 2020-2021 годы»;

121) от 27.04.2020 г. № 29/1 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку (снос) не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников на территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

122) от 25.05.2020 г. № 30 «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики взысканий за коррупционные и иные правонарушения»;

- от 09.03.2021г. № 14 «О внесении изменений в Порядок применения к муниципальным служащим Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики взысканий за коррупционные и иные правонарушения»;

123) от 20.04.2020 г. № 33 «О проведении открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов муниципального имущества Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

124) от 04.06.2020 г. № 35 «Об учетной политике учреждения на 2020 год»;

125) от 04.06.2020 г. № 39 «Об изменении вида разрешенного использования земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения»;

126) от 13.08.2020 г. №42 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

127) от 14.08.2020 г. № 44 «Об утверждении бюджетного прогноза Тобурдановского сельского поселения на период до 2035 года»;

128) от 15.10.2020 г. № 49 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

129) от 22.10.2020 г. № 52 «О совершении нотариальных действий»;

- от 21.06.2022 г. № 31 «О внесении изменений в постановление администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики от 22.10.2020 г. № 52»;

130) от 28.10.2020 г. № 54 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Изменение целевого назначения земельного участка»;

131) от 28.10.2020 г. № 55 «Об утверждении административного регламента администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами»;

132) 171) от 28.12.2020 г. № 71 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

133) от 02.02.2021 г. № 4 «Об утверждении муниципальной программы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики «Формирование современной городской среды на территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики» на 2021-2035 годы»;

134) от 02.02.2021 г. № 6 «Об утверждении муниципальной программы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики «Развитие транспортной системы» на 2021-2035 годы»;

135) от 02.02.2021 г. № 7 «Об утверждении муниципальной программы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики «Развитие потенциала муниципального управления» на 2021-2035 годы»;

136) от 02.02.2021г. № 8 «О внесении изменений в муниципальную программу Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом» на 2019-2035 годы»;

137) от 02.02.2021г. № 10 «Об утверждении муниципальной программы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики «Развитие строительного комплекса и архитектуры» на 2021-2035 годы»;

138) от 26.03.2021 г. № 21 «Об утверждении Положения об организации работы администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики с сообщениями, опубликованными в открытых источниках»;

139) от 29.04.2021 г. № 30 «Об утверждении муниципальной программы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений» на 2021-2035 г.г.»;

140) от 28.05.2021г. № 43 «Об утверждении муниципальной программы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики «Развитие культуры и туризма» на 2021-2035 годы»;

141) от 29.04.2021 г. № 44 «Об утверждении схемы расположения земельного участка»;

142) от 21.06.2021 г. № 47 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

143) от 28.06.2021 г. № 49 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства»;

144) от 28.06.2021 г. № 52 «О проведении открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов муниципального имущества Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

145) от 30.06.2021 г. №53 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»;

146) от 30.06.2021 г. № 54 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия администрации Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями»;

147) от 02.08.2021 г. №58 «Об утверждении муниципальной программы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики» на 2021-2035 годы»;

148) от 16.08.2021 г. № 59 «Об утверждении Порядка поощрения муниципальной управленческой команды Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, деятельность которых способствовала достижению Чувашской Республикой значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, в 2021 году»;

149) от 18.11.2021 г. № 69 «Обеспечение граждан Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики доступным и комфортным жильем» на территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

150) от 26.11.2021 г. № 70 «О внесении изменений в административный регламент администрации Тобурдановского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»;

151) от 01.12.2021 г. № 71 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

152) от 28.12.2021 г. № 72 «Об утверждении муниципальной программы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики» на 2021-2035 годы»;

153) от 28.12.2021 г. № 73 «О внесении изменений в муниципальную программу Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики «Развитие транспортной системы» на 2021-2035 годы»;

154) от 28.12.2021 г. № 74 «О внесении изменений в муниципальную программу Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики

«Об утверждении муниципальной программы Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики» на 2021-2035 годы»;

155) от 28.12.2021 г. № 75 «Об утверждении муниципальной программы Тобурдановского сельского поселения «Комплексное развитие сельской территории Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

156) от 11.01.2022 г. № 2 «Об утверждении перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

157) от 16.03.2022 г. № 11 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

158) от 20.05.2022 г. № 23 «Об утверждении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики и присвоении идентификационных номеров автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

159) от 20.05.2022 г. № 27 «О проведении открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов муниципального имущества Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики»;

160) от 21.06.2022 г. № 32 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной и муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

161) от 14.09.2022 г. № 79 «Об утверждении Порядка определения платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Тобурдановского сельского поселения Канашского района Чувашской Республики, земель или земельных участков, муниципальной собственности из которых не разграничена, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями»;

162) от 24.10.2022 г. № 82 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Канашского района Чувашской Республики»;

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

Глава Канашского  
муниципального округа  
Чувашской Республики

С.Н. Михайлов

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЙ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ЙЫШĂНУ**

07.02.2023 108 №  
Канаш хули

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.02.2023 № 108  
город Канаш

**Об утверждении Положения о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей специализированного жилищного фонда Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно – коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 г. № 668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда», **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей специализированного жилищного фонда Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 16.10.2018 г. № 671 «Об утверждении Положения о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления по благоустройству и развитию территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 г.

Глава муниципального округа

С.Н. Михайлов

Утверждено  
постановлением администрации  
Канашского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 07.02.2023 г. № 108

**Положение**

**о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей специализированного жилищного фонда Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей специализированного жилищного фонда Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Положение) определяет порядок расчета размера платы за пользование специализированным жилым помещением (платы за наем) в соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно – коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 г. № 668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда».

1.2. Плата за пользование специализированным жилым помещением, занимаемого по договорам найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей специализированного жилищного фонда Канашского муниципального округа Чувашской Республики, включает в себя плату за пользование специализированным жилым помещением (плату за наем).

1.2.1. Плата за коммунальные услуги оплачиваются детьми-сиротами на основании договора найма по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам своевременно и в полном объеме.

1.3. Экономическое содержание платы за пользование жилым помещением (платы за наем) состоит в компенсации инвестиционных затрат собственника на строительство и реконструкцию жилищного фонда, используемого для предоставления гражданам по договору найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.4. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) определяется исходя из занимаемой общей площади жилого помещения.

1.5. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) устанавливается в зависимости от качества и благоустройства жилого помещения, месторасположения дома.

1.6. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) определяется на основе базового размера платы за наем жилого помещения (платы за наем) на 1 кв. м общей площади жилого помещения с учетом коэффициентов, характеризующих качество, благоустройство жилого помещения, месторасположение дома и коэффициента соответствия платы.

1.7. Граждане, признанные в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке малоимущими гражданами и занимающие жилые помещения по договорам найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем).

1.8. Плата за пользование жилым помещением (плата за наем) не взимается: в домах, признанных в установленном порядке аварийными; в жилых помещениях (комнатах), признанных в установленном порядке непригодными для проживания.

**II. Размер платы за наем жилого помещения**

2.1. Размер платы за пользование j-м жилым помещением (платы за наем), предоставленным по договору найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей специализированного жилищного фонда, определяется по формуле:

$$P_{ij} = H_6 \times K_c \times K_j \times P_j, \text{ где}$$

$P_{ij}$  - размер платы за пользование j-м жилым помещением (платы за наем), предоставленным по договору социального найма или договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

$H_6$  - базовый размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем);

$K_c$  - коэффициент соответствия платы, учитывающий социально-экономические условия в Канашском муниципальном округе;

$K_j$  - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

$P_j$  - общая площадь  $j$ -го жилого помещения, предоставленного по договору найма специализированного жилого помещения специализированного жилищного фонда (кв. м).

2.2. Величина коэффициента соответствия платы устанавливается администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики исходя из социально-экономических условий в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики, в интервале [0; 1]. При этом  $K_c$  может быть установлен как единым для всех граждан, проживающих в данном муниципальном образовании, так и дифференцировано для отдельных категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации.

2.3. Значение показателя коэффициента соответствия платы составляет:  
одиноко проживающим неработающим нанимателям жилых помещений, достигшим возраста семидесяти лет, - 0,2;

одиноко проживающим неработающим нанимателям жилых помещений, достигшим возраста восьмидесяти лет, - 0;

проживающим в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, нанимателям жилых помещений, достигшим возраста семидесяти лет, - 0,2;

проживающим в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, нанимателям жилых помещений, достигшим возраста восьмидесяти лет, - 0;

для иных категорий граждан нанимателей жилых помещений - 0,2.

**III. Порядок расчета базового размера платы за пользование жилым помещением**

(платы за наем)

3.1. Базовый размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) определяется по формуле:

$$H_B = C_{Pc} \times 0,001$$

, где:

$H_B$  - базовый размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем);

$C_{Pc}$  - средняя цена 1 кв. м на вторичном рынке жилья.

3.2. Средняя цена 1 кв. м. общей площади квартир на вторичном рынке жилья в Чувашской Республике, в котором находится жилое помещение муниципального жилищного фонда, предоставляемое по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений, определяется по актуальным данным Федеральной службы государственной статистики, которые размещаются в свободном доступе в Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС).

В случае отсутствия указанной информации по Чувашской Республике используется средняя цена 1 кв. м общей площади квартир на вторичном рынке жилья по Приволжскому федеральному округу.

**IV. Коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома**

4.1. Размер платы за наем жилого помещения устанавливается с использованием коэффициента, характеризующего качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома.

4.2. Интегральное значение - для жилого помещения рассчитывается как средневзвешенное значение показателей по отдельным параметрам по формуле:

$$K_j = \frac{K_1 + K_2 + K_3}{3}$$

, где

$K_j$  - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

$K_1$  - коэффициент, характеризующий качество жилого помещения;

$K_2$  - коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения;

$K_3$  - коэффициент, месторасположение дома.

4.3. Значения показателей оцениваются в интервале [0,8; 1,3].

Таблица 1

**Коэффициент, характеризующий качество жилого помещения (K1)**

N п/п	Качество жилого помещения	Коэффициент качества
1.	Для жилых помещений низкого качества (применительно для деревянных, шлакоблочных домов)	0,8
2.	Для жилых помещений среднего качества (применительно для кирпичных, панельных, крупноблочных домов, кроме домов, оборудованных в установленном порядке индивидуальными поквартирными газовыми котлами)	1,0
3.	Для жилых помещений улучшенного качества (применительно для кирпичных, панельных, крупноблочных домов, оборудованных в установленном порядке индивидуальными поквартирными газовыми котлами)	1,2

Таблица 2

**Коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения (K2)**

N п/п	Благоустройство жилого помещения	Коэффициент благоустройства
1.	Жилые помещения в многоквартирных домах, имеющие все виды благоустройства	1,3
2.	Жилые помещения в многоквартирных домах, имеющие не все виды благоустройства	1,0
3.	Жилые помещения в многоквартирных домах без удобств, не канализованные	0,8

Таблица 3

**Коэффициент, характеризующий месторасположение дома (K3)**

N п/п	Месторасположение жилых зданий	Коэффициент месторасположения
1.	Населенные пункты Канашского муниципального округа	1,0

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЙ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШАНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02.2023 № 109  
Канаш хули

07.02.2023 № 109  
город Канаш

**Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 31 января 2005 года № 17 «О территориальной подсистеме Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» и в целях координации и согласованных действий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики с предприятиями, организациями и учреждениями в реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики** **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 06 ноября 2015 г. № 669 «Об утверждении Положения о Канашской районной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности на водных объектах».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава муниципального округа

С.Н. Михайлов

Утверждено постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 07.02. 2023 г. № 109

**Положение о Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики (далее - Комиссия) является координирующим органом, образованным для обеспечения согласованности действий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, предприятий, учреждений и организаций, осуществляющих деятельность на территории

Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - организации), при решении вопросов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации) и обеспечения пожарной безопасности.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Канашского муниципального округа Чувашской Республики и настоящим Положением.

1.3. Решения, принимаемые Комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и носят рекомендательный характер для организаций, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

## 2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

разработка предложений по реализации государственной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

координация деятельности органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики (далее - ТП РСЧС);

обеспечение согласованности действий органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и организаций при решении вопросов предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций;

участие в организации проведения противопожарной пропаганды и обучения населения мерам пожарной безопасности.

## 3. Функции Комиссии

Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

рассматривает в пределах своей компетенции вопросы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций;

разрабатывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Канашского муниципального округа Чувашской Республики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

рассматривает прогнозы чрезвычайных ситуаций на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности;

участвует в разработке муниципальных программ (подпрограмм) Канашского муниципального округа Чувашской Республики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и готовит предложения по их реализации;

разрабатывает предложения по развитию и обеспечению функционирования ТП РСЧС;

разрабатывает предложения по ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера, восстановлению и строительству жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций, а также проведению операций гуманитарного реагирования;

организует работу по подготовке предложений, рекомендаций и аналитических материалов по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

рассматривает вопросы о привлечении в установленном порядке сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

принимает решение о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера.

## 4. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и организаций необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

заслушивать на своих заседаниях уполномоченных лиц администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

привлекать для участия в своей работе представителей органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и организаций по согласованию с их руководителями;

создавать рабочие группы, в том числе постоянно действующие, из числа членов Комиссии, ученых и представителей заинтересованных организаций по направлениям деятельности Комиссии, определять полномочия и порядок работы этих рабочих групп.

## 5. Организация деятельности Комиссии

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместители, секретарь и члены Комиссии.

Председателем Комиссии является глава Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

5.2. Председатель Комиссии:

ведет заседание Комиссии;

руководит деятельностью Комиссии;

распределяет обязанности между заместителями, членами Комиссии и дает им отдельные поручения;

утверждает план работы Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии:

готовит план работы Комиссии;

формирует повестку заседания Комиссии;

готовит материалы, необходимые для проведения заседания Комиссии, и направляет их членам Комиссии;

ведет протокол заседания Комиссии;

обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению один из его заместителей.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня его проведения.

5.7. Для реализации решений Комиссии могут издаваться постановления и распоряжения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

5.8. Решения Комиссии в течение семи рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии направляются членам Комиссии, исполнителям и в организации в части касающейся, а также подлежат размещению на официальном сайте Канашского муниципального округа Чувашской Республики с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5.9. Для оценки обстановки, координации сил ТП РСЧС в зонах чрезвычайных ситуаций, подготовки проектов решений, направленных на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, при Комиссии создается постоянно действующий оперативный штаб.

5.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЙ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШАНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02.2023 110 №  
Канаш хули

07.02.2023 № 110  
город Канаш

**Об утверждении фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов**

В соответствии с решением Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 09 декабря 2022 года № 5/31 «О бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить:

фонд оплаты труда работников казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики в разрезе главных распорядителей средств бюджета Канашского района Чувашской Республики на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов согласно Приложению №1 к настоящему постановлению;

фонд оплаты труда работников бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, учтенные при расчете субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики в разрезе главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023

год и плановый период 2024 и 2025 годов согласно Приложению №2 к настоящему постановлению.

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

Глава Канашского муниципального округа С.Н.Михайлов

Приложение 1  
Утвержден  
постановлением администрации  
Канашского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 07.02.2023 г. № 110

Фонд оплаты труда работников казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики в разрезе главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

№ пп	Наименование разделов, главных распорядителей	Фонд оплаты труда работников казенных учреждений Канашского муниципального округа		
		2023 год	2024 год	2025 год
1		3	4	5
1.	<b>Общегосударственные вопросы – всего</b>	<b>34585,0</b>	<b>16242,0</b>	<b>16242,0</b>
	в том числе:			
	Администрация Канашского муниципального округа			
	МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения Канашского муниципального округа»	34585,0	16242,0	16242,0
2.	<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона - всего</b>	<b>3941,3</b>	<b>1212,6</b>	<b>1212,6</b>
	Администрация Канашского муниципального округа	1212,6	1212,6	1212,6
	0309	2728,7		
	0310			
3.	<b>Образование – всего</b>	<b>5270,0</b>	<b>5270,0</b>	<b>5270,0</b>
	в том числе:			
	Управление образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа	5270,0	5270,0	5270,0

Приложение 2  
Утвержден  
постановлением администрации  
Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 07.02.2023 г. № 110

Фонд оплаты труда работников бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, учтенные при расчете субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики в разрезе главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской республики на 2023 года плановый период 2024 и 2025 годов

№ пп	Наименование разделов, главных распорядителей	Фонд оплаты труда работников бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, учтенный при расчете субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа		
		2023 год	2024 год	2025 год
1		3	4	5
1	<b>Образование – всего</b>	<b>320663,6</b>	<b>320663,6</b>	<b>320663,6</b>
	в том числе:			
	Управление образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа	318086,8	318086,8	318086,8
	АУ ДО «Детский оздоровительный лагерь Космонавт им А.Г.Николаева»	2576,8	2576,8	2576,8
2	<b>Культура, кинематография и средства массовой информации – всего:</b>	<b>43350,0</b>	<b>43350,0</b>	<b>43350,0</b>
	МБУ ДО «ДШИ	9900,0	9900,0	9900,0
	МБУК «ЦКС» Канашского муниципального округа	18350,0	18350,0	18350,0

1	2	3	4	5
	МБУК «ЦБС» Канашского муниципального округа			15100,0
		15100,0	15100,0	
	<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>12940,6</b>	<b>12940,6</b>	<b>12940,6</b>
	АУ ДО «ДЮСШ им Г.Н.Смирнова»	7392,7	7392,7	7392,7
	АУ «ФСК «Импульс»	5547,9	5547,9	5547,9

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КАНАШСКОГО РАЙОНА  
АДМИНИСТРАЦИЯ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШАНУ

07.02. 2023 112 №  
Канаш хули

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02. 2023 № 112  
город Канаш

**О порядке и условиях командирования муниципальных служащих администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях командирования муниципальных служащих администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять за счет средств, предусмотренных в бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Отделу организационно-контрольной и кадровой работы управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики ознакомить муниципальных служащих администрации Канашского муниципального округа с Положением о порядке и условиях командирования муниципальных служащих администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики под роспись.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 г.

Глава муниципального округа

С.Н. Михайлов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Канашского муниципального округа  
от 07.02. 2023 г. № 112

**Положение  
о порядке и условиях командирования муниципальных служащих администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок, условия командирования и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - командировка).

2. Муниципальные служащие администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальные служащие) направляются в служебные командировки главой Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - глава Канашского муниципального округа) на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места прохождения муниципальной службы) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

3. В служебные командировки направляются муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, состоящие в штате администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - администрация Канашского муниципального округа).

4. Направление муниципальных служащих в служебные командировки оформляется распоряжением администрации Канашского муниципального округа.

5. Срок служебной командировки муниципального служащего определяется главой Канашского муниципального округа с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

Командирование муниципального служащего в вышестоящие в порядке подчиненности органы осуществляется по письменному вызову руководителя этого органа или по согласованию с ним, при этом срок служебной командировки не должен превышать пять дней, не считая времени нахождения в пути. Продление срока служебной командировки допускается в исключительных случаях, но не более чем на пять дней, главой Канашского муниципального округа или уполномоченным им лицом с письменного согласия руководителя органа, в который командирован муниципальный служащий, или уполномоченного этим руководителем лица.

6. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места

прохождения муниципальным служащим муниципальной службы, а днем приезда из служебной командировки – день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место прохождения муниципальным служащим муниципальной службы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда муниципальным служащего в постоянное место прохождения муниципальной службы.

Вопрос о явке муниципальным служащего на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается главой Канашского муниципального округа.

7. Срок пребывания муниципальным служащего в месте командирования (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в муниципальное казенное учреждение «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Канашского муниципального округа Чувашской Республики по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда муниципальным служащего к месту командирования и (или) обратно к постоянному месту прохождения муниципальным служащим муниципальной службы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется муниципальным служащим по возвращении из служебной командировки главе Канашского муниципального округа одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

8. При направлении муниципальным служащего в служебную командировку ему гарантируется сохранение должности муниципальной службы и денежного содержания, а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения муниципальной службы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены муниципальным служащим с разрешения или ведома главы Канашского муниципального округа, либо одобрены им).

9. Денежное содержание за период нахождения муниципальным служащего в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения муниципальным служащим муниципальной службы.

10. При направлении муниципальным служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

11. В случае временной нетрудоспособности командированного муниципальным служащего, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный муниципальный служащий находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному муниципальному служащему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются муниципальному служащему за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

при направлении в служебную командировку в пределах Чувашской Республики - 200 рублей;

при направлении в служебную командировку в иные субъекты Российской Федерации (за исключением нахождения работника на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области) - 500 рублей.

13. Установить, что муниципальным служащим в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере;

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8 480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) органы местного самоуправления могут выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

14. В случае командирования муниципальным служащего в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если командированный муниципальный служащий по окончании служебного дня по согласованию с главой Канашского муниципального округа остается в месте командирования, то при предоставлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в установленном порядке в соответствии с законодательством.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения муниципальным служащего из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается главой Канашского муниципального округа с учетом

расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания муниципальному служащему условий для отдыха.

15. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным муниципальным служащим (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, - не более стоимости двухкомнатного номера;

б) остальным муниципальным служащим - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

16. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, муниципальному служащему предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному муниципальному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

17. Расходы по проезду муниципальным служащих к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения муниципальной службы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

1) муниципальным служащим, замещающим высшую должность муниципальной службы:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

- автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда;

2) всем остальным муниципальным служащим:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

- автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.

18. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

Командированному муниципальному служащему оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

19. По решению главы Канашского муниципального округа возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения муниципальной службы области воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Канашского муниципального округа на содержание администрации Канашского муниципального округа, в случаях:

- служебной необходимости, обусловленной целями оперативного прибытия командированного муниципальным служащего к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения муниципальной службы;

- отсутствия в продаже проездных документов определенных тарифов на воздушный, железнодорожный, морской и речной транспорт, соответствующих нормам, установленным настоящим Положением.

20. При направлении муниципальным служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются по курсу Центрального банка Российской Федерации в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для выплаты суточных в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений.

21. За время нахождения муниципальным служащего, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для выплаты суточных в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений.

22. При следовании муниципальным служащего с территории Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные



выплачиваются в рублях.

Даты пересечения Государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте, служебном паспорте.

При направлении муниципального служащего в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется муниципальный служащий.

23. При направлении муниципального служащего в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения Государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению главы Канашского муниципального округа при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

24. Муниципальному служащему, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленной Правительством Российской Федерации.

В случае, если муниципальный служащий, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному муниципальному служащему иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в размере 30 процентов указанной нормы.

25. Расходы по найму жилого помещения при направлении муниципальных служащих в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Расходы по проезду при направлении муниципального служащего в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

27. На муниципальных служащих, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех организаций, в которые они командированы. В случае, если режим служебного времени в указанных организациях отличается от режима служебного времени в администрации Канашского муниципального округа, в котором муниципальный служащий постоянно проходит муниципальную службу, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, муниципальному служащему предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если муниципальный служащий специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если по распоряжению главы Канашского муниципального округа муниципальный служащий выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

28. При направлении муниципального служащего в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

29. По возвращении из служебной командировки муниципальный служащий обязан в течение трех служебных дней:

а) представить в муниципальное казенное учреждение «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Канашского муниципального округа Чувашской Республики авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения или ведома главы Канашского муниципального округа;

б) представить главе Канашского муниципального округа отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения администрации Канашского муниципального округа, в котором он замещает должность муниципальной службы.

30. Расходы, связанные с нахождением в служебных командировках, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены муниципальным служащим с разрешения или ведома главы Канашского муниципального округа), возмещаются муниципальным казенным учреждением «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, предусмотренных в бюджете Канашского муниципального округа на содержание администрации Канашского муниципального округа при представлении подтверждающих документов.

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЙ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ЫШШАНУ**

07.02.2023 113 №  
Канаш хули

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.02.2023 № 113  
город Канаш

**Об утверждения Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Канашского муниципального округа Чувашской Республики и других архивных документов»**

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», Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 01.04.2022 № 282 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики», **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Канашского муниципального округа Чувашской Республики и других архивных документов».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 12.09.2011 № 489 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче справок социально-правового характера, копий, выписок из документов».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава муниципального округа

С.Н. Михайлов

Утвержден  
постановлением администрации  
Канашского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 07.02.2023 г. № 113

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Канашского муниципального округа Чувашской Республики и других архивных документов»

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Канашского муниципального округа Чувашской Республики и других архивных документов» разработан в целях повышения качества информационного обеспечения ретроспективной документной информацией физических и юридических лиц и определяет стандарт и последовательность действий (административных процедур) отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - отдела), а также порядок взаимодействия отдела с федеральными государственными архивами, федеральными органами муниципальной власти, уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела, иными органами муниципальной власти, органами местного самоуправления и организациями (далее - органы и организации) при предоставлении муниципальной услуги.

**Круг заявителей**

2. Государственная услуга предоставляется в отношении граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства; организаций и общественных объединений; юридических и физических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

### Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3. Муниципальная услуга по организации информационного обеспечения заявителей предоставляется отделом социального развития (специалистами архива) администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

4. Место нахождения отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и его почтовый адрес: 429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 87.

5. Электронный адрес отдела социального развития (далее архива) администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики: kan-archive@cap.ru

6. Справочные телефоны: 8 (83533) 2-15-09  
организация исполнения тематических запросов - 8 (83533) 2-15-09,  
организация исполнения социально-правовых запросов - 8 (83533) 2-15-09;  
факс архива администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики: - 8 (83533) 2-15-49.

7. Прием граждан должностными лицами отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется в соответствии с графиком приема, утвержденным отделом социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и размещенным на официальном сайте администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

8. Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги производится:

- по телефону;
- по письменным обращениям;
- при личном обращении;
- в электронном виде.

9. При консультировании заявителей по телефону и на личном приеме должностные лица отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики дают исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения запросов, связанных с информационным обеспечением заявителей.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

10. Муниципальная услуга по организации информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Канашского муниципального округа Чувашской Республики и других архивных документов (далее - муниципальная услуга).

### Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего муниципальную услугу

11. Предоставление муниципальной услуги по организации информационного обеспечения заявителей осуществляет отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Работу по информационному обеспечению заявителей осуществляют органы и организации при наличии у них архивных документов, необходимых для исполнения тематических и социально-правовых запросов.

### Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:  
информационные письма;  
архивные справки;  
архивные выписки;  
архивные копии;  
тематические перечни;  
тематические подборки копий архивных документов;  
тематические обзоры архивных документов;  
ответы об отсутствии запрашиваемых сведений;  
рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации;  
уведомления о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации;  
уведомление о невозможности предоставить информацию.

### Срок предоставления муниципальной услуги

13. Запросы российских, иностранных граждан и лиц без гражданства, организаций и общественных объединений; юридических и физических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени о предоставлении информации, поступившие в отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в течение пятнадцати дней со дня их регистрации направляются по принадлежности в органы и организации для исполнения и ответа заявителю, о чем отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики сообщает заявителю.

14. Срок исполнения запросов социально-правового характера граждан и организаций по материалам архива не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения. При сложных запросах срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением об этом заявителя.

Срок исполнения запросов с использованием только научно-справочного аппарата архива - не более 15 дней с момента регистрации обращения.

15. Срок исполнения тематических запросов не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения. С разрешения руководства это срок может быть продлен, с обязательным уведомлением об этом заявителя.

### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

16. Отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики в своей деятельности по организации информационного

обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Канашского муниципального округа Чувашской Республики и других архивных документов руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 1993 г. N 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию»;
- Указ Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293 «Вопросы Федерального архивного агентства» (вместе с «Положением о Федеральном архивном агентстве» (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravogov.ru>, 22.06.2016);
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;
- Приказ Федерального архивного агентства Российской Федерации от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»;
- приказ Федерального архивного агентства от 15 декабря 2016 г. N 146 «Об утверждении Регламента Федерального архивного агентства»;
- приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. N 19 «Об утверждении Правил 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»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. N 526 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 10.09.2015);
- Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях Утверждены приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24;
- Закон Чувашской Республики от 30 марта 2006 г. № 3 «Об архивном деле в Чувашской Республике»;
- Республиканский стандарт качества предоставления государственных услуг по хранению, комплектованию, учету и использованию Архивного фонда Чувашской Республики;
- Положение об отделе социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики;
- Настоящий Регламент.

**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 представления**

16. Основанием для предоставления муниципальной услуги является запрос заявителя, в письменной форме поступивший в отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики:

- по почте;
- по электронной почте;
- по факсу;
- на сайт Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- при личном обращении в отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

17. В запросе заявителя должны быть указаны:

- а) наименование юридического лица на бланке организации; для граждан - фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- б) почтовый и/или электронный адрес заявителя;

в) интересующие заявителя тема, вопрос, событие, факт, сведения и хронологические рамки запрашиваемой информации

г) форма получения заявителем информации (информационное письмо, архивная справка, архивная выписка; архивные копии, тематический перечень, тематические подборки копий архивных документов; тематический обзор документов);

д) личная подпись гражданина, уполномоченного представителя или подпись должностного лица;

е) дата отправления.

18. Для истребования информации третьими лицами, содержащей сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведений, создающих угрозу его безопасности, дополнительно предоставляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В зависимости от темы исследования или содержания архивной информации к запросу прилагаются:

- доверенность, удостоверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подтверждающая право представлять интересы доверителя;
- копии документов, подтверждающих родство с гражданином, в отношении которого запрашиваются сведения.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить**

19. Запрещается требовать от заявителя предоставлять документы и информацию или осуществлять действия, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

20. Запрещается требовать от заявителя предоставлять документы и информацию, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных и муниципальных органов и организаций.

21. Данный перечень является исчерпывающим и не предполагает межведомственного информационного взаимодействия.

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

22. Запрос, поступивший в отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, подлежит обязательному приему.

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

23. Запрос не подлежит рассмотрению в следующих случаях.

а) если запросы заявителей не содержат наименования юридического лица (для гражданина - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтового адреса и/или электронного адреса заявителя);

б) если в запросе заявителя отсутствуют необходимые сведения для проведения поисковой работы;

в) если запрос заявителя не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему запрос, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

г) если ответ по существу поставленного в нем вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и/или конфиденциальную информацию);

д) если в запросе обжалуется судебное решение;

е) если в запросе содержится вопрос, на который заявителю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (руководитель отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики или уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы

направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение);

ж) если в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по сути поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему его, о недопустимости злоупотребления правом);

з) отсутствие у заявителя документов, подтверждающих его полномочия выступать от имени третьих лиц.

24. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

**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**

25. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

26. Отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики осуществляет предоставление муниципальной услуги бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результатов предоставления муниципальной услуги**

27. Максимальный срок ожидания в очереди заявителем (его представителем) при подаче запроса в отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

28. Запрос заявителя в течение трех дней с момента поступления в отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

При поступлении заявления по адресу электронной почты отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, через официальный сайт администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Чувашской Республики или Единый портал государственных услуг указанное заявление регистрируется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

29. Помещение для предоставления муниципальной услуги по возможности размещается на первом этаже здания администрации (или архива) и снабжается соответствующими табличками с указанием фамилий, имен, отчеств специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оснащается телефоном. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании и графике работы администрации. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано средствами пожаротушения, средствами оказания первой медицинской помощи (аптечкой), охранно-пожарной сигнализацией.

30. При организации рабочих мест специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должна быть предусмотрена возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и специалистов архива из помещения в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

31. В здании администрации оборудован сектор для информирования заявителей и ожидания приема. Сектор ожидания оборудован стульями.

32. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами (1 компьютер на каждого специалиста архива) и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

33. Организация приема по информированию о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами архива на рабочем месте в соответствии с графиком приема граждан.

34. Дополнительные требования к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, не предъявляются.

35. Специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, иными работниками отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи.

36. Обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге.

37. Специалисты, предоставляющие муниципальную услугу, иные работники отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

38. Заявитель на стадии рассмотрения его запроса отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики имеет право:

а) представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому запросу;

б) получать уведомление о направлении запроса в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в запросе вопросов;

в) обращаться с жалобой на принятое по запросу решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением запроса в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения запроса;

д) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

39. Должностные лица отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики обеспечивают:

а) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменных запросов и запросов в электронном виде заявителей;

б) получение необходимых для рассмотрения письменных запросов заявителей документов и материалов в других органах и организациях и иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

в) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

40. Основными требованиями к качеству рассмотрения запросов в отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения запросов;

б) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения запросов;

в) наглядность форм предоставления информации об административных процедурах;

г) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

д) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого запроса.

41. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность ограничивается режимом работы профильного структурного подразделения отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, на которое возложены функции по предоставлению муниципальной услуги.

#### **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**

42. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг:

1) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге путем размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на сайте отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и на сайте Единого портала государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта Единого портала государственных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://gosuslugi.ru>;

2) подача заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и прием такого запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

3) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его запроса путем направления электронных писем на адрес электронной почты: [kan-archive@car.ru](mailto:kan-archive@car.ru).

4) направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

43. Способ направления запроса (почтой, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, посредством личного обращения) определяется заявителем.

44. Запрос в электронном виде подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

45. При предоставлении муниципальной услуги отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики не осуществляет взаимодействие с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

46. Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги включает:

а) регистрация запросов заявителей;

б) рассмотрение запросов руководством отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и передача для организации их исполнения в профильное структурное подразделение;

в) анализ тематики запросов заявителей;

г) направление запросов заявителей на исполнение по принадлежности;

д) подготовка и направление ответов заявителям;

е) уведомление заявителей о направлении запроса на исполнение по принадлежности.

#### **Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

##### **Регистрация запросов заявителей**

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

48. Поступившие в отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики письменные запросы заявителей регистрируются в течение трех дней в структурном подразделении отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, обеспечивающем прием и регистрацию почтовой корреспонденции.

#### **Рассмотрение запросов руководством отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и передача для организации их исполнения в профильные структурные подразделения**

49. После регистрации запросы докладываются руководству отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и передаются в профильное структурное подразделение в

течение трех дней с момента поступления в отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

50. При поступлении в отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики запроса заявителя по электронной почте запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном для письменных запросов порядке.

При поступлении по электронной почте запроса, не требующего последующих действий отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по направлению его на исполнение в органы и организации по принадлежности, ответ заявителю направляется уполномоченным сотрудником отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по почте или электронному адресу, указанному в запросе.

#### **Анализ тематики поступивших запросов**

51. Руководитель профильного подразделения отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики обеспечивает оперативное рассмотрение запросов заявителей, доведение их до исполнителей.

52. Специалисты профильного структурного подразделения отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики осуществляют анализ тематики поступивших запросов с использованием имеющихся в отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики архивных справочников в традиционной и электронной форме, содержащих сведения о местах хранения документов, необходимых для исполнения запросов заявителей. При этом определяется:

а) правомочность получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну и сведения конфиденциального характера;

б) степень полноты сведений, содержащихся в запросе заявителя, необходимых для проведения поисковой работы;

в) местонахождение архивных документов, необходимых для исполнения запроса заявителя;

г) адреса конкретных органов и организаций, куда по принадлежности следует направить на исполнение запрос заявителя.

53. Срок исполнения данной административной процедуры - пятнадцать дней. Отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики письменно запрашивает заявителя об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями в случае отсутствия в запросе заявителя достаточных данных для организации выявления запрашиваемой информации в архивах, нечетко, неправильно сформулированного запроса.

#### **Направление запросов заявителей на исполнение по принадлежности**

54. По итогам анализа тематики поступивших запросов заявителей отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики:

а) по тематическим запросам - с учетом тематики запросов направляет их на исполнение по принадлежности в органы и организации (Приложение № 2 к Регламенту, **блок-схема 2**);

б) по социально-правовым запросам - направляет их по принадлежности в органы и организации при наличии у них документов, необходимых для исполнения запросов (Приложение № 2 к Регламенту, **блок-схема 1**).

При необходимости федеральные государственные архивы, уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела направляют социально-правовые запросы граждан на исполнение в соответствующие организации, при наличии у них документов, необходимых для исполнения запросов.

55. При поступлении в отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики запросов заявителей, которые не могут быть исполнены без предоставления уточненных или дополнительных сведений, отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики в десятидневный срок запрашивает заявителя об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями.

56. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов и иных органов, предоставляет заявитель.

57. В случае необходимости отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики может запрашивать у организаций-исполнителей копии ответов о результатах рассмотрения запросов заявителей.

#### **Подготовка и направление ответов заявителям**

58. По итогам анализа запроса заявителя отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики:

а) направляет мотивированный отказ заявителю в получении запрашиваемых сведений при отсутствии у него права на их получение и разъясняет его дальнейшие действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

б) направляет информацию о месте(ах) хранения интересующих документов;

в) при отсутствии запрашиваемых сведений в государственных архивах информирует об этом заявителя и, при возможности, дает рекомендации по их дальнейшему поиску.

59. Рассмотрение запроса заявителя считается законченным, если дан ответ по существу запроса, по нему приняты необходимые меры, заявитель проинформирован о результатах рассмотрения.

Срок исполнения данной административной процедуры - пятнадцать дней.

#### **Уведомление заявителей о направлении запроса на исполнение по принадлежности**

60. Отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики письменно уведомляет заявителя о результатах рассмотрения и (или) направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в органы и организации для ответа в его адрес о результатах поиска запрашиваемой информации.

Срок исполнения данной административной процедуры - пятнадцать дней.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

##### **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**

61. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений, осуществляется должностными лицами отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Регламента.

62. Текущий контроль за исполнением письменных запросов заявителей включает:

постановку поручений по исполнению письменных запросов заявителей на контроль, в том числе с использованием системы электронного документооборота;

контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, принятием решений ответственными исполнителями;

информирование ответственных исполнителей о соблюдении установленных сроков рассмотрения письменных запросов заявителей, о снятии таких запросов с контроля.

63. Письменные запросы заявителей снимаются с контроля, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

64. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

##### **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**

65. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

При проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельные действия в рамках исполнения административных процедур.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

66. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления услуги устанавливается правовыми актами Руководителя отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики или его заместителей.

67. При организации проверок учитываются жалобы и заявления заявителей, а также иные сведения о деятельности должностных лиц отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

68. Отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги федеральными государственными архивами.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги федеральными государственными архивами включает в себя установленную отделом социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики ежеквартальную отчетность федеральных государственных архивов о ходе исполнения социально-правовых запросов, а также проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

69. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

По требованию комиссии ответственные исполнители, а также иные должностные лица, совершающие предусмотренные Административным регламентом действия, дают устные или письменные объяснения, предоставляют документы и материалы, связанные с конкретными письменными запросами заявителей.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

70. В случае выявления нарушений прав заявителей к виновным должностным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

71. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

72. Все плановые проверки должны осуществляться регулярно в течение всего периода деятельности отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики. Установленные формы отчетности по предоставлению муниципальной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков предоставления муниципальной услуги.

73. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и через портал gosuslugi.ru.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

##### **Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении муниципальной услуги**

74. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) должностных лиц, федеральных государственных служащих отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики в досудебном (внесудебном) порядке.

##### **Предмет жалобы**

75. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

76. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики либо федерального государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя и 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной муниципальной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, должностного лица либо федерального государственного служащего отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, должностного лица либо федерального государственного служащего отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

д) личную подпись и дату

##### **Органы муниципальной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

77. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, федеральных государственных служащих подается в отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

78. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики или портал gosuslugi.ru.

Жалоба может быть направлена по почте, а также принята при личном приеме заявителя.

79. В отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб;
- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в порядке, предусмотренном пунктом 95 настоящего Регламента.

80. Прием жалоб в письменной форме осуществляется отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по адресу: 429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 87, в соответствии с установленным графиком работы отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

81. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

83. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 82 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен Федеральным законом N 63-ФЗ.

При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

84. В случае если жалоба подана заявителем в отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрении органе.

85. Отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, федеральных государственных служащих отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики;
- консультирование заявителей о порядке обжалований решений и действий (бездействия) должностных лиц, федеральных государственных служащих отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

### Сроки рассмотрения жалобы

86. Жалоба, поступившая в отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

87. В случае обжалования отказа отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, должностного лица отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики 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.

### Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

88. Основания для приостановления рассмотрения жалобы заявителя на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, федеральных государственных служащих отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики отсутствуют.

### Результат рассмотрения жалобы

89. По результатам рассмотрения жалобы отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

90. При удовлетворении жалобы отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики принимает

исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

91. Отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями, установленными разделом V настоящего Регламента, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

92. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 75 настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

93. Отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

94. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в 91 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

95. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

96. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

### Порядок обжалования решения по жалобе

97. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом, федеральным государственным служащим отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

98. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

99. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

100. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, федеральных государственных служащих отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется посредством размещения информации на стендах отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, на официальном сайте отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и на Едином портале.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

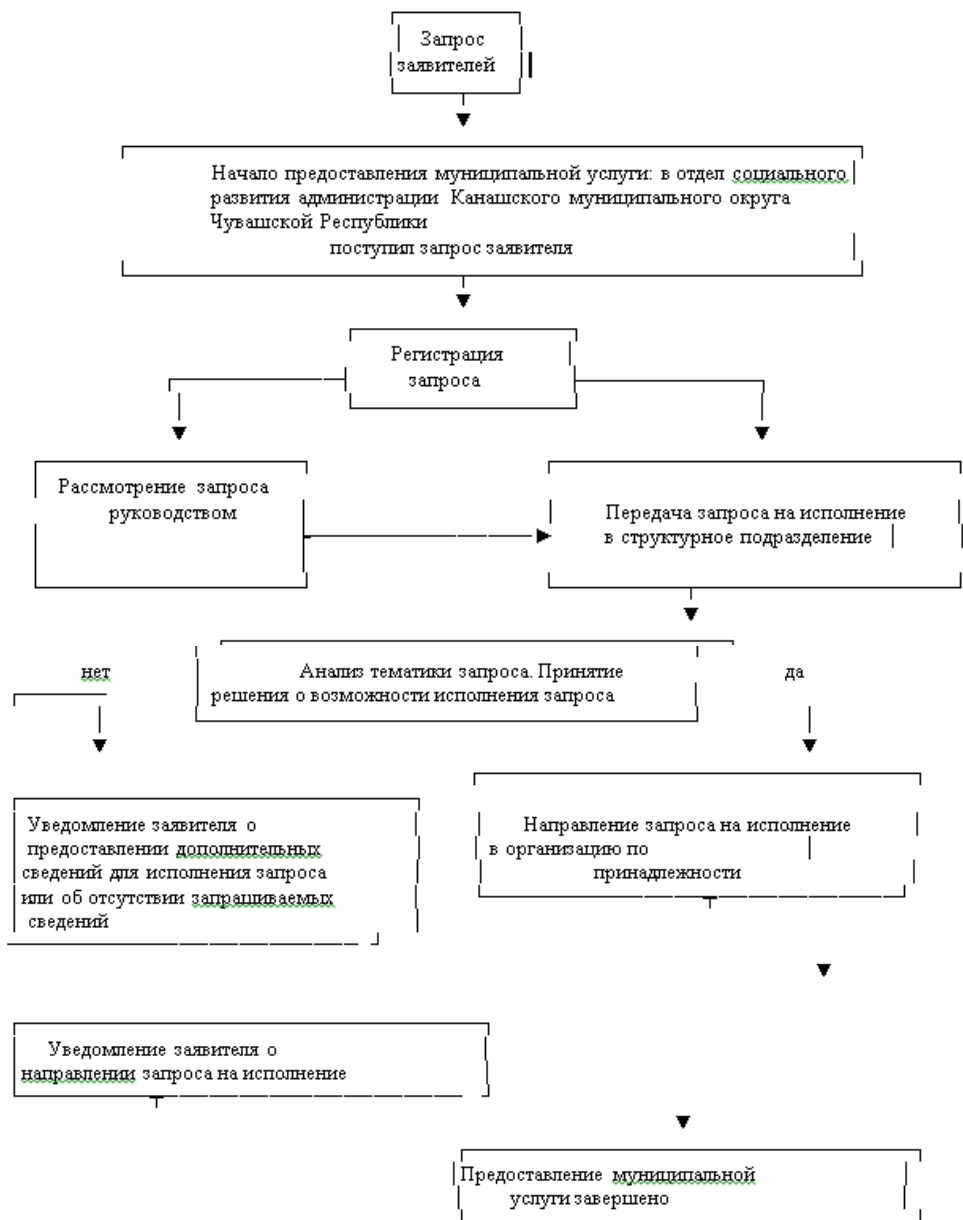
### Сведения

о местонахождении, контактных телефонах и адресах отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющего информационное обеспечение заявителей на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

1. Отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики  
 Адрес: 429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 87.  
 Телефон: 8 (83533) 2-15-09  
 Адрес сайта: \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты: kan-archive@car.ru  
 Справочные телефоны: 8 (83533) 2-15-09  
 организация исполнения тематических запросов - 8 (83533) 2-15-09,  
 организация исполнения социально-правовых запросов - 8 (83533) 2-15-09;  
 факс Отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики: 8 (83533) 2-15-49.

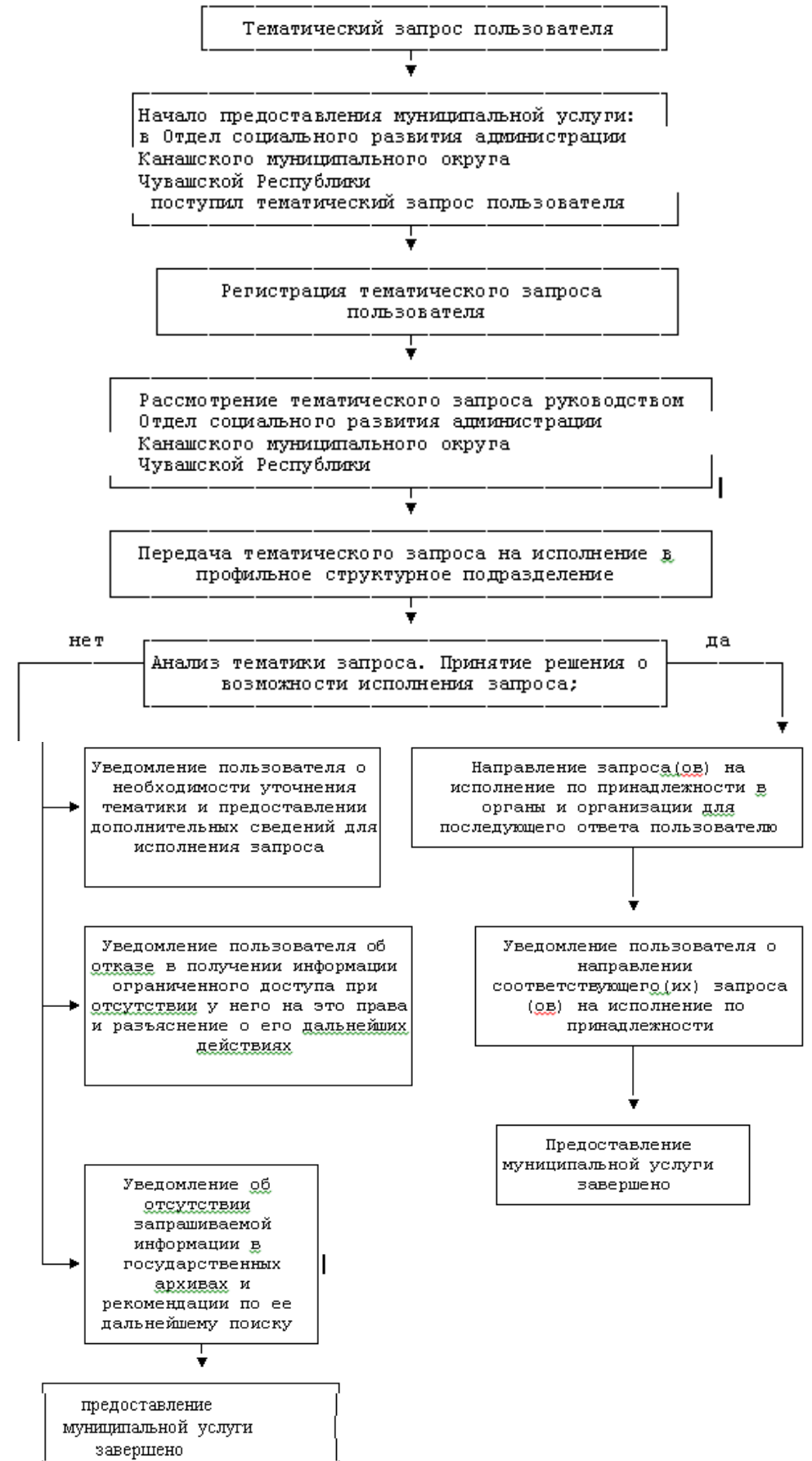
Приложение № 2  
 к Административному регламенту

**Блок-схема N 1**  
 последовательности действий отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по организации исполнения социально-правовых запросов заявителей, поступивших в отдел социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики



Приложение № 3  
 к Административному регламенту

**Блок-схема N 2**  
 последовательности действий отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по организации исполнения тематических запросов заявителей (пользователей)



Приложение № 4  
 к Административному регламенту

Регистр. № \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Фамилия \_\_\_\_\_ (по паспорту)

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

Адрес: \_\_\_\_\_ (по прописке)

Телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

1. Фамилия, имя, отчество, год и место рождения, о котором запрашивается архивная справка	ФИО _____ Число, месяц, год рождения _____ Место рождения: _____ Отец: _____ Мать: _____ Девичья фамилия _____
2. О чем запрашивается архивная справка (нужное подчеркнуть)  - о подтверждении трудового стажа (годы)	

работы) - о заработной плате (где и кем работал(а), за какие годы) - о составе семьи - о земельном участке - о награждении - и др.	
3. Куда и для какой цели запрашивается архивная справка	
4. Дополнительные сведения	Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____, дата выдачи: _____

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выявления проводились: \_\_\_\_\_ (фонд, опись, дело, лист)

Приложение № 5 к Административному регламенту

школьные годы

Регистр. № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия \_\_\_\_\_ (по паспорту)  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата рождения)  
Адрес: \_\_\_\_\_ (по прописке)  
\_\_\_\_\_   
Телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

5. Фамилия, имя, отчество, год и место рождения, о котором запрашивается архивная справка	ФИО _____ Число, месяц, год рождения _____ Место рождения: _____ Отец: _____ Мать: _____ Девичья фамилия _____
6. О чем запрашивается архивная справка (нужное подчеркнуть) - о подтверждении трудового стажа (годы работы) - о заработной плате (где и кем работал(а), за какие годы) - о составе семьи - о земельном участке - о награждении - и др.	Где работал (а): _____ какие годы: _____ кем (должность) _____ где жил (а): _____ № бригады (наименование цеха): _____ Братья, сестры: (если указываете работу в школьные годы) _____
7. Куда и для какой цели запрашивается архивная справка	
8. Дополнительные сведения	Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____, дата выдачи: _____

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Выявления проводились: \_\_\_\_\_ (фонд, опись, дело, лист)

Приложение № 6 к Административному регламенту

**НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

	Начальнику социального развития и администрации Канашского муниципального округа Чувашской республики
--	---

Дата № \_\_\_\_\_

Социальный фонд России – Государственный внебюджетный фонд - Отделение фонда Пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Чувашской Республике – Чувашии (ОСФР по Чувашской Республике - Чувашии) просит направить \_\_\_\_\_ в наш адрес справку о заработной плате \_\_\_\_\_ г.р., за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ Канашского района Чувашской АССР.  
Приложение: копия трудовой книжки на 1 л.

Руководитель КС \_\_\_\_\_

Приложение № 7 к Административному регламенту

**Перечень признаков заявителей**

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (его представитель)
	2	Юридическое лицо (его представитель)

Приложение № 8 к Административному регламенту

Главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики от \_\_\_\_\_ Ф.И.О., полностью \_\_\_\_\_, зарегистрированного (-ой) по адресу: \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

**ЖАЛОБА**

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

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, на которое подается жалоба)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

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

\_\_\_\_\_

подпись заявителя

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АДМИНИСТРАЦИЙ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ЙЫШАНУ**

09.02.2023 120 №  
Канаш хули

09.02. 2023 № 120  
город Канаш

**О режимно - секретном  
подразделении администрации  
Канашского муниципального  
Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 г. № 3-1, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики** **п о с т а н о в л я е т**

1. Создать режимно-секретное подразделение администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Утвердить прилагаемое Положение о режимно-секретном подразделении администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
3. Исполнение функций режимно-секретного подразделения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики возложить на сектор по делам ГОЧС, мобилизации и специальных программ администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального округа

С.Н. Михайлов

Утверждено  
Постановлением администрации  
Канашского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 09.02. 2023 года № 120

**Положение  
о режимно-секретном подразделении администрации  
Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

- 1.1. Режимно-секретное подразделение администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - РСП) является самостоятельным структурным подразделением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики основной функцией которого является обеспечение защиты государственной тайны.
- 1.2. РСП по всем вопросам своей деятельности подчиняется главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
- 1.3. РСП в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», другими федеральными законами, устанавливающими порядок обращения с секретными сведениями, Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63, Перечнем сведений, отнесенных к государственной тайне, утвержденным Указом Президента РФ от 30.11.1995 № 1203, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими отношения в связи с допуском к государственной тайне и работой со сведениями, составляющими государственную тайну, Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 г. № 3-1, настоящим положением.
- 1.4. РСП имеет печати, штампы установленного образца.
- 1.5. Реорганизация и ликвидация РСП осуществляются по решению главы Канашского муниципального округа Чувашской Республики по согласованию с отделом режимно-секретной работы администрации Главы Чувашской Республики и УФСБ России по Чувашской Республике.

**II. Основные задачи РСП**

- 2.1. Обеспечение установленного в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики режима секретности.
- 2.2. Организация и ведение секретного делопроизводства.

**III. Основные функции РСП**

- 3.1. Планирует, разрабатывает и осуществляет мероприятия по обеспечению режима секретности при проведении работ с информацией, составляющей государственную тайну.
- 3.2. Планирует и осуществляет мероприятия по разграничению доступа сотрудников администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики к сведениям, составляющим государственную тайну.
- 3.3. Принимает меры по выявлению и закрытию возможных каналов утечки сведений, составляющих государственную тайну.
- 3.4. Координирует деятельность структурных подразделений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам защиты государственной тайны и контролирует выполнение законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны.
- 3.5. Анализирует деятельность администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по обеспечению защиты государственной тайны.
- 3.6. Ведет учет нарушений режима секретности и анализирует их причины.
- 3.7. Информировывает организации - заказчиков секретных работ, органы государственной власти Российской Федерации, наделенные полномочиями распоряжаться сведениями, составляющими государственную тайну, и органы безопасности о фактах разглашения сведений, составляющих государственную тайну, а также случаях утраты либо хищения носителей таких сведений.
- 3.8. Участвует в проведении служебных расследований в случае утраты либо хищения носителей сведений, составляющих государственную тайну, других нарушений режима секретности, а также по фактам разглашения таких сведений.
- 3.9. Участвует в разработке развернутых и отдельных перечней сведений, подлежащих засекречиванию, нормативно-методических документов по вопросам защиты государственной тайны, осуществляет контроль за своевременностью засекречивания сведений, составляющих государственную тайну, правильностью определения и изменения степени секретности указанных сведений.
- 3.10. Участвует в подготовке и инструктаже сотрудников администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики осведомленных о сведениях, составляющих государственную тайну, при их командировании за границу.
- 3.11. Ведет учет сейфов, металлических шкафов (далее – хранилища), специальных хранилищ, в которых хранятся носители сведений, составляющих государственную тайну, ключей от их замков, а также копировально-множительной аппаратуры и средств вычислительной техники, предназначенных для обработки и хранения секретной информации. Осуществляет учет, хранение и выдачу печатей и штампов, необходимых для ведения секретного делопроизводства.
- 3.12. Участвует в подготовке и инструктаже сотрудников администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики осведомленных в сведениях, составляющих государственную тайну, при их командировании за границу.
- 3.13. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по маскировке и легендированию администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, проводимых ею секретных работ, в выявлении демаскирующих признаков объектов и секретных изделий к их устранению.
- 3.14. Разрабатывает номенклатуру должностей сотрудников администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики подлежащих оформлению на допуск к сведениям, составляющим государственную тайну.
- 3.15. Участвует в оформлении допуска сотрудников администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики к государственной тайне, контролирует сроки действия допусков.
- 3.16. Контролирует разработку и осуществление мероприятий по защите сведений, составляющих государственную тайну.
- 3.17. Принимает меры по предотвращению разглашения и утечки сведений, составляющих государственную тайну, при проведении всех видов секретных работ.
- 3.18. Проводит инструктаж работников, допущенных к государственной тайне, контролирует знание ими требований нормативных документов по режиму секретности.
- 3.19. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению режима секретности при приеме иностранных граждан, в том числе согласовывает проекты планов международного сотрудничества, программы пребывания иностранных граждан, возможность проведения дополнительных мероприятий, не предусмотренных программой пребывания и т.д.
- 3.20. Участвует в обеспечении пропускного режима, охраны администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и ее режимных территорий, контролирует несение службы охраны МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
- 3.21. Контролирует соблюдение установленного порядка работы с секретными документами.
- 3.22. Принимает меры по предотвращению случаев утраты носителей сведений, составляющих государственную тайну.

**IV. Права РСП**

- 4.1. Требовать от сотрудников администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, допущенных к государственной тайне, соблюдения требований Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 г. № 3-1 и других правовых и методических документов по защите государственной тайны.
- 4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для работы РСП в пределах его компетенции, от структурных подразделений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, предприятий и учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
- 4.3. В установленном порядке знакомиться с материалами личных дел сотрудников администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
- 4.4. Проводить проверки состояния работы по обеспечению режима секретности в структурных подразделениях администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
- 4.5. Требовать от сотрудников администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики представления письменных объяснений по случаям

утраты носителей сведений, составляющих государственную тайну, фактам разглашения таких сведений, другим нарушениям режима секретности.

4.6. Давать рекомендации руководителям структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по обеспечению режима секретности.

4.7. Вносить главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики представления о запрещении ведения секретных работ при отсутствии необходимых условий защиты государственной тайны или обнаружении нарушений режима секретности, а также предложения о прекращении допуска сотрудников администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики к государственной тайне или привлечении к ответственности сотрудников, допустивших нарушение режима секретности.

4.8. Вести в установленном порядке переписку с другими организациями по вопросам обеспечения режима секретности.

4.9. Информационное, материально-техническое и транспортное обслуживание деятельности РСП осуществляется администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

#### V. Руководитель РСП

5.1. Обязанности руководителя РСП исполняет заведующий сектором по делам ГОЧС, мобилизации и специальных программ администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, который назначается на должность и освобождается от должности главой Канашского муниципального округа Чувашской Республики в установленном порядке.

5.2. На время отсутствия руководителя РСП его обязанности исполняет другой сотрудник администрации, имеющий соответствующую форму допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, по представлению руководителя РСП на основании распоряжения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

5.3. Руководитель РСП: организует и контролирует работу РСП, обеспечивает решение возложенных на Подразделение задач;

разрабатывает и представляет на утверждение главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики номенклатуру дел, должностные инструкции сотрудников Подразделения;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции; несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения установленных настоящим Положением задач и функций РСП;

осуществляет иные полномочия по поручению главы Канашского муниципального округа Чувашской Республики. I

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЙ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2023 123 №  
Канаш хули

09.02.2023 № 123  
город Канаш

**Об утверждении Положения межведомственной комиссии по вопросам своевременности и полноты выплаты заработной платы, снижения неформальной занятости и повышения доходов бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики при главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Указом Главы Чувашской Республики от 19 июня 2017 года N 59 «О Межведомственной комиссии по вопросам своевременности и полноты выплаты заработной платы, снижения неформальной занятости при Главе Чувашской Республики», Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной комиссии по вопросам своевременности и полноты выплаты заработной платы, снижения неформальной занятости и повышения бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики при главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 12 ноября 2019 г. № 565 «Об утверждении Положения межведомственной комиссии по вопросам своевременности и полноты выплаты заработной платы, снижения неформальной занятости при главе администрации Канашского района Чувашской Республики».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

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

Глава муниципального округа

С.Н. Михайлов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Канашского муниципального  
округа Чувашской Республики  
от 09.02.2023 г. № 123

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о межведомственной комиссии по вопросам своевременности и полноты выплаты заработной платы, снижения неформальной занятости и повышения доходов бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики при главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

#### I. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по вопросам своевременности и полноты выплаты заработной платы, снижения неформальной занятости и повышения доходов бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики при главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - комиссия) является постоянно действующим координационным органом, обеспечивающим взаимодействие органов государственной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам своевременности и полноты выплаты заработной платы, снижения неформальной занятости.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Канашского муниципального округа Чувашской Республики и настоящим Положением.

#### II. Основные задачи комиссии

Основными задачами комиссии:

обеспечение согласованных действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и организаций при решении вопросов по снижению неформальной занятости, легализации заработной платы и трудовых отношений граждан, привлекаемых к осуществлению трудовой деятельности в хозяйствующих субъектах;

координация проведения мероприятий, выработка рекомендаций и предложений, содействие проведению разъяснительной работы по вопросам снижению неформальной занятости, легализации заработной платы и трудовых отношений граждан, привлекаемых к осуществлению трудовой деятельности в хозяйствующих субъектах, и защиты пенсионных прав граждан;

увеличение налоговых поступлений в виде налога на доходы физических лиц в бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики, отчислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации;

координация работы по взаимодействию с работодателями в отношении лиц предпенсионного возраста.

#### III. Функции комиссии

Комиссия при реализации возложенных на неё задач выполняет следующие функции:

проводит сбор, обобщение и анализ поступившей информации о выявленных фактах выплаты работникам заработной платы ниже минимального размера оплаты труда, выплаты заработной платы квалифицированным работникам в минимальном размере, выплаты части заработной платы неофициально «в конвертах», не оформления фактических трудовых отношений трудовыми договорами в письменной форме, неправомерной подмены трудовых договоров договорами гражданско-правового характера;

приглашает и заслушивает на заседаниях комиссии руководителей организаций, индивидуальных предпринимателей, допустивших нарушения законодательства в части оформления трудовых отношений и оплаты труда в полном объеме, либо уклоняющихся от надлежащего оформления трудовых отношений с целью ухода от уплаты налогов, средств на обязательное социальное страхование работников страховых взносов на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование, и имеющие задолженность по налогам и страховым взносам;

разрабатывает предложения, направленные на повышение эффективности мер в отношении работодателей, нарушающих трудовое законодательство в части не оформления либо ненадлежащего оформления трудовых отношений, оплаты труда с использованием противозаконных схем, нарушения пенсионных прав граждан.

#### IV. Права комиссии

Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, организаций необходимые материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

заслушивать структурные подразделения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, организации по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

#### V. Организация деятельности комиссии

5.1. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

5.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В число членов комиссии включаются представители администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, а также по согласованию представители федеральных органов исполнительной власти.

5.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочным, если на них присутствуют более половины её состава.

Заседание комиссии ведет председатель комиссии либо по его поручению заместитель председателя.

Материалы для рассмотрения на заседании комиссии представляются ответственными за их подготовку за 3 дня до срока проведения очередного заседания комиссии.

Подготовка повестки дня заседания комиссии обеспечивается секретарем комиссии. В период отсутствия секретаря его обязанности по решению председателя исполняет один из членов комиссии.

5.4. Функции председателя, заместителя, секретаря, членов комиссии:

5.4.1. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии, проводит заседания комиссии;
- определяет место, время и утверждает повестку дня заседания комиссии;
- утверждает план работы комиссии;
- подписывает от имени комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на комиссию задач;
- подписывает принятые комиссией решения, распределяет обязанности между членами комиссии;
- организует работу по подготовке проектов правовых актов администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики о внесении изменений в состав комиссии в связи с организационно-кадровыми изменениями, по внесению изменений в Положение о комиссии, по реформированию и упразднению комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых комиссией;
- представляет комиссию по вопросам, относящимся к его компетенции;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

5.4.2. Заместитель председателя комиссии:

- выполняет обязанности председателя комиссии в период его отсутствия;
- организует деятельность членов комиссии по определенным направлениям.

5.4.3 Секретарь комиссии:

- готовит план работы комиссии;
- формирует проект повестки дня заседания комиссии;
- обеспечивает сбор и подготовку необходимых для рассмотрения на заседаниях комиссии документов и материалов;
- оформляет протоколы заседаний комиссии;
- осуществляет рассылку соответствующей документации;
- информирует членов комиссии о месте, времени и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- вносит предложения о необходимости внесения изменений в состав комиссии и предложения о нем.

- формирует повестку заседания комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;

5.5. Члены комиссии имеют право:

- доступа к материалам, рассматриваемым на заседании комиссии;
- излагать письменно свое особое мнение в случае несогласия с принятым решением, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;
- вносить предложения по вопросам, отнесенным к ведению комиссии.

5.6. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов и принятии решений.

5.7. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий и секретарь комиссии.

Принимаемые комиссией решения по вопросам своевременности и полноты выплаты заработной платы, снижения неформальной занятости и повышения доходов бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики носят рекомендательный характер.

5.8. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается два раза в год (по полугодиям).

5.9. Контроль за исполнением решений комиссии осуществляет председатель комиссии, либо по его поручению секретарь комиссии. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

5.10. Реорганизация, упразднение комиссии осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Канашского муниципального округа Чувашской Республики, **Собрание депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики решило:**

1. Внести в решение Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 09 декабря 2022 г. №5/31 «О бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» следующие изменения:

1) статью 1 изложить в следующей редакции:

«Статья 1. **Основные характеристики бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов**

1. Утвердить основные характеристики бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики в сумме 1188691,2 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений 984670,3 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из республиканского бюджета 984670,3 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики в сумме 1229335,2 тыс. рублей;

дефицит бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики в сумме 40644,0 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2024 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики в сумме 998117,0 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений 801857,1 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из республиканского бюджета Чувашской Республики – 788073,5 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики в сумме 998117,0 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 7838,1 тыс. рублей;

дефицит бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики в сумме 0 тыс. рублей.

3. Утвердить основные характеристики бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2025 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики в сумме 876652,9 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений 671589,7 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из республиканского бюджета Чувашской Республики – 876652,9 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики в сумме 876652,9 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 15836,3 тыс. рублей;

дефицит бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики в сумме 0 тыс. рублей.»

2) в части 4 статьи 3 слова «на 2023 год 95507,8 тыс. рублей;» заменить словами «на 2023 год 97607,7 тыс. рублей;»;

3) Приложения 1-6 изложить согласно приложениям 1-6 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики

С.А. Шерне

Глава муниципального округа

С.Н. Михайлов

Приложение 1  
к Решению Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики «О бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

**ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ОБЪЕМЫ поступлений доходов в бюджет Канашского района**

Код бюджетной классификации	Наименование доходов	2023 год	2024 год	2025 год
100000000000000000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ,</b> всего	10704,4	65,2	
101000000000000000	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ,</b> всего	4000,0		
10102000010000110	из них: налог на доходы физических лиц	4000,0		
103000000000000000	<b>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	2100,0		

**ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ**  
**КАНАШ**  
**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**  
**ДЕПУТАТСЕН ПУХАВĔ**  
**ЙЫШАНУ**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  
**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  
**КАНАШСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ОКРУГА**  
**РЕШЕНИЕ**

10.02.2023 10/1 №  
Канаш хули

10.02.2023 № 10/1  
город Канаш

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Канашского муниципального округа от 09 декабря 2022 года №5/31 «О бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»**

10302000010000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2100,0		
<b>105000000000000000</b>	<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	<b>266,0</b>		
10502000000000110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности			
10503000000000110	Единый сельскохозяйственный налог			
10504020020000110	Патентная система налогообложения			
10501000010000110	Упрощенная система налогообложения	266,0		
<b>106000000000000000</b>	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО, всего</b>	<b>1750,0</b>	<b>65,2</b>	
	из них:			
10604000000000110	Транспортный налог	850,0	65,2	
10606000000000110	Земельный налог	500,0		
10601000000000110	Налог на имущество	400,0		
<b>108000000000000000</b>	<b>Госпошлина</b>			
<b>111000000000000000</b>	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>			
11105000000000120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)			
11109000000000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)			
<b>112000000000000000</b>	<b>ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</b>			
112010000000000000	Плата за негативное воздействие на окружающую среду			
<b>113000000000000000</b>	<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>			
<b>114000000000000000</b>	<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>			
<b>116000000000000000</b>	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	<b>2588,4</b>		
<b>117000000000000000</b>	<b>ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>			
<b>200000000000000000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, всего</b>	<b>138347,3</b>	<b>141108,5</b>	<b>3461,3</b>
<b>202000000000000000</b>	<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, всего</b>	<b>138347,3</b>	<b>127330,3</b>	<b>3461,3</b>
	в том числе:			
<b>20210000000000150</b>	<b>Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, всего</b>			
<b>20220000000000150</b>	<b>Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>134906,8</b>	<b>123938,9</b>	
<b>20230000000000150</b>	<b>Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации</b>			
<b>20240000000000150</b>	<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	<b>3440,5</b>	<b>3391,4</b>	<b>3461,3</b>
<b>207000000000000000</b>	<b>Прочие безвозмездные поступления</b>		<b>13778,2</b>	
	<b>ВСЕГО</b>	<b>149051,7</b>	<b>141173,7</b>	<b>3461,3</b>

Приложение 2 к решению Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики «О бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

**ИЗМЕНЕНИЕ**  
распределения бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Канашского муниципального округа Чувашской Республики) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год, предусмотренного приложениями к решению Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики "О бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов"

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья (муниципальные программы)	Группа (группа и подгруппа)	Сумма (увеличение, уменьшение(-))		
					2023 год	2024 год	2025 год
					6	7	8
<b>Всего</b>					<b>168 288,3</b>	<b>141 173,7</b>	<b>3 461,3</b>
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>				<b>1 920,1</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Другие общегосударственные вопросы	01	13			1 920,1	0,0	0,0
Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие потенциала муниципального управления"	01	13	Ч500000000		1 920,1	0,0	0,0
Обеспечение реализации муниципальной программы Канашского муниципального округа "Развитие потенциала государственного управления"	01	13	Ч5Э0000000		1 920,1	0,0	0,0
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	01	13	Ч5Э0100000		1 920,1	0,0	0,0
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	01	13	Ч5Э0100600		1 900,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	Ч5Э0100600	10	1 900,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01	13	Ч5Э0100600	11	1 900,0	0,0	0,0
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	01	13	Ч5Э0173770		20,1	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	Ч5Э0173770	20	0,1	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	Ч5Э0173770	24	0,1	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	01	13	Ч5Э0173770	80	20,0	0,0	0,0
Исполнение судебных актов	01	13	Ч5Э0173770	83	20,0	0,0	0,0
<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>				<b>2 327,5</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05			-2,1	0,0	0,0
Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	04	05	Ц900000000		-2,1	0,0	0,0
Подпрограмма "Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения Чувашской Республики"	04	05	Ц9Б0000000		-2,1	0,0	0,0
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Чувашской Республики"	04	05	Ц9Б0000000		-2,1	0,0	0,0



Подпрограмма "Развитие водохозяйственного комплекса Чувашской Республики муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	06 05 Ч340000000	1 200,0	0,0	0,0	СПОРТМ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ								
Основное мероприятие "Повышение эксплуатационной надежности гидротехнических сооружений, в том числе бесхозных"	06 05 Ч340300000	1 200,0	0,0	0,0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 02 Ц71E250980	0	-11 012,9	0,0	0,0	20		
Мероприятия в области использования, охраны водных объектов и гидротехнических сооружений	06 05 Ч340372330	1 200,0	0,0	0,0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 02 Ц71E250980	0	-11 012,9	0,0	0,0	24		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 05 Ч340372330	0	1 200,0	0,0	Основное мероприятие "Обеспечение деятельности организаций в сфере образования"	07 02 Ц710100000		554,3	-346,1	0,0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 05 Ч340372330	0	1 200,0	0,0	Обеспечение деятельности муниципальных общеобразовательных организаций	07 02 Ц710170550		554,3	-346,1	0,0			
<b>Образование</b>	<b>07</b>	<b>149 015, 2</b>	<b>140 827, 6</b>	<b>3 461, 3</b>	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07 02 Ц710170550	0	554,3	-346,1	0,0	60		
Дошкольное образование	07 01	0,0	0,0	0,0	Субсидии бюджетным учреждениям	07 02 Ц710170550	0	554,3	-346,1	0,0	61		
Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие образования"	07 01 Ц700000000	0,0	0,0	0,0	Основное мероприятие "Меры социальной поддержки"	07 02 Ц711400000		412,0	0,0	0,0			
Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования"	07 01 Ц710000000	0,0	0,0	0,0	Организация льготного питания для отдельных категорий учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях	07 02 Ц711474540		412,0	0,0	0,0			
Основное мероприятие "Меры социальной поддержки"	07 01 Ц711400000	0,0	0,0	0,0	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07 02 Ц711474540	0	412,0	0,0	0,0	60		
"					Субсидии бюджетным учреждениям	07 02 Ц711474540	0	27,6	0,0	0,0	61		
Расходы, связанные с освобождением от платы (установлением льготного размера платы), взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях	07 01 Ц711474550	0,0	0,0	0,0	Субсидии автономным учреждениям	07 02 Ц711474540	0	384,4	0,0	0,0	62		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07 01 Ц711474550	0	0,0	0,0	Основное мероприятие "Модернизация инфраструктуры муниципальных образовательных организаций"	07 02 Ц713000000		6 826,1	0,0	0,0			
Субсидии бюджетным учреждениям	07 01 Ц711474550	0	355,7	0,0	Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций (в части завершения капитального ремонта зданий и благоустройства территории муниципальных общеобразовательных организаций в рамках модернизации инфраструктуры)	07 02 Ц713002700		6 826,1	0,0	0,0			
Субсидии автономным учреждениям	07 01 Ц711474550	0	-355,7	0,0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 02 Ц713002700	0	6 826,1	0,0	0,0	20		
Общее образование	07 02	149 015, 2	140 827, 6	3 461, 3	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 02 Ц713002700	0	6 826,1	0,0	0,0	24		
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	07 02 А600000000	137 782, 3	137 782, 3	0,0	Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Успех каждого ребенка"	07 02 Ц71E200000		11 012,9	0,0	0,0			
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	07 02 А620000000	137 782, 3	137 782, 3	0,0	Обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях	07 02 Ц71E250980		11 012,9	0,0	0,0			
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	07 02 А620100000	137 782, 3	137 782, 3	0,0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 02 Ц71E250980	0	11 012,9	0,0	0,0	20		
Развитие газификации в сельской местности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий	07 02 А6201L5763	137 782, 3	137 782, 3	0,0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 02 Ц71E250980	0	11 012,9	0,0	0,0	24		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	07 02 А6201L5763	0	3	3	Подпрограмма "Патриотическое воспитание и допризывная подготовка молодежи Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие образования"	07 02 Ц760000000		3 440,5	3 391,4	3			
Бюджетные инвестиции	07 02 А6201L5763	0	3	3	Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации"	07 02 Ц76ЕВ00000		3 440,5	3 391,4	3			
Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие образования"	07 02 Ц700000000	11 232,9	3 045,3	3 461, 3	Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	Ц76ЕВ5179							
Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования"	07 02 Ц710000000	7 792,4	-346,1	0,0	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	Ц76ЕВ5179	60	3 440,5	3 391,4	3			
ОБНОВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ, ТВОРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАНЯТИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРОЙ И	07 02 Ц71E250980	-11 012,9	0,0	0,0	Субсидии бюджетным учреждениям	Ц76ЕВ5179	61	2 974,7	2 925,6	5			
					Субсидии автономным учреждениям	Ц76ЕВ5179	62	465,8	465,8	465,8			

		F	0						
Региональный проект по модернизации школьных систем образования" муниципальной программы "Развитие образования"	07 02 Ц770000000	0,0	0,0	0,0	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 03 A6101L5764	0	2,9	0,0 0,0
Основное мероприятие "Обеспечение в отношении объектов капитального ремонта требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), установленных законодательством"	07 02 Ц770300000	0,0	0,0	0,0	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 03 A6101L5764	0	2,9	0,0 0,0
Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций (в части обеспечения в отношении объектов капитального ремонта требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий)	07 02 Ц7703S1660	0,0	0,0	0,0	Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Социальная поддержка граждан"	10 03 Ц300000000		0,0	0,0 0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 02 Ц7703S1660	0	6 966,9	0,0	Подпрограмма "Социальная защита населения Канашского муниципального округа Чувашской Республики" муниципальной программы "Социальная поддержка граждан"	10 03 Ц310000000		0,0	0,0 0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 02 Ц7703S1660	0	6 966,9	0,0	Основное мероприятие "Реализация законодательства в области предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан"	10 03 Ц310100000		0,0	0,0 0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07 02 Ц7703S1660	0	-6 966,9	0,0	Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг	10 03 Ц310110550		0,0	0,0 0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07 02 Ц7703S1660	0	-6 966,9	0,0	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 03 Ц310110550	0	0,0	0,0 0,0
<b>Культура, кинематография</b>	<b>08</b>		<b>1 036,0</b>	<b>0,0</b>	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10 03 Ц310110550	0	0,0	0,0 0,0
Культура	08 01		1 036,0	0,0	Охрана семьи и детства	10 04		58,7	0,0 0,0
Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие культуры"	08 01 Ц400000000	1 036,0	0,0	0,0	Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	10 04 A200000000		58,7	0,0 0,0
Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы Канашского муниципального округа "Развитие культуры и туризма"	08 01 Ц410000000	1 036,0	0,0	0,0	Подпрограмма "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	10 04 A210000000		58,7	0,0 0,0
Выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам в рамках поддержки отрасли культуры	08 01 Ц41A255194	435,0	0,0	0,0	Основное мероприятие "Обеспечение граждан доступным жильем"	10 04 A210300000		58,7	0,0 0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08 01 Ц41A255194	0	435,0	0,0	Предоставление социальных выплат молодым семьям на строительство (приобретение) жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	10 04 A2103L4970		58,7	0,0 0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08 01 Ц41A255194	0	435,0	0,0	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 04 A2103L4970	0	58,7	0,0 0,0
Основное мероприятие "Развитие муниципальных учреждений культуры"	08 01 Ц411500000	601,0	0,0	0,0	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 04 A2103L4970	0	58,7	0,0 0,0
Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	08 01 Ц4115L4670	561,0	0,0	0,0	Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие образования"	10 04 Ц700000000		0,0	0,0 0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08 01 Ц4115L4670	0	561,0	0,0	Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования"	10 04 Ц710000000		0,0	0,0 0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08 01 Ц4115L4670	0	561,0	0,0	Основное мероприятие "Меры социальной поддержки"	10 04 Ц711400000		0,0	0,0 0,0
Укрепление материально-технической базы муниципальных библиотек	08 01 Ц4115S9830	40,0	0,0	0,0	Обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся общеобразовательных организаций, находящихся на территории Чувашской Республики, являющихся членами семей лиц, проходящих военную службу в батальоне связи "Атал", а также погибших (умерших) военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации	10 04 Ц711422170		0,0	0,0 0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08 01 Ц4115S9830	0	40,0	0,0	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10 04 Ц711422170	0	0,0	0,0 0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08 01 Ц4115S9830	0	40,0	0,0	Субсидии бюджетным учреждениям	10 04 Ц711422170	0	130,2	0,0 0,0
<b>Социальная политика</b>	<b>10</b>		<b>61,6</b>	<b>0,0</b>	Субсидии автономным учреждениям	10 04 Ц711422170	0	-130,2	0,0 0,0
Социальное обеспечение населения	10 03	2,9	0,0	0,0	<b>Условно утвержденные расходы</b>	<b>99</b>		<b>0,0</b>	<b>346,1 0,0</b>
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	10 03 A600000000	2,9	0,0	0,0	Условно утвержденные расходы	99 99		0,0	346,1 0,0
Подпрограмма "Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения"	10 03 A610000000	2,9	0,0	0,0		99 99		0,0	346,1 0,0
Основное мероприятие "Улучшение жилищных условий граждан на селе"	10 03 A610100000	2,9	0,0	0,0		99 99		0,0	346,1 0,0
Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	10 03 A6101L5764	2,9	0,0	0,0		99 99 999999999		0,0	346,1 0,0
						99 99 999999999		0,0	346,1 0,0
						99 99 999999999		0,0	346,1 0,0

Приложение 3  
к решению Собрания депутатов  
Канашского муниципального округа  
Чувашской Республик «О бюджете  
Канашского муниципального округа  
Чувашской Республики на 2023 год  
и на плановый период 2024 и 2025 годов»

**ИЗМЕНЕНИЕ**  
**распределения бюджетных ассигнований по целевым статьям**  
**(муниципальным программам Канашского муниципального округа**  
**Чувашской Республики), группам (группам и подгруппам) видов расходов,**  
**разделам, подразделам классификации расходов бюджета Канашского**  
**муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год,**  
**предусмотренного приложениями к решению Собрания депутатов**  
**Канашского муниципального округа Чувашской Республики**  
**"О бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики**  
**на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов"**

(тыс. рублей)

1	2	3	4	5	6	Сумма (увеличение, уменьшение(-))		
						7	8	9
	Наименование	Целевая статья (муниципальные программы)	Группа (группы и подгруппы) вида расходов	Раздел	Подраздел	2023 год	2024 год	2025 год

**Всего** **168 288, 141 173, 3 461,**  
**3 7 3**

**1. Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Социальная поддержка граждан" Ц30000000**  
**0 0,0 0,0 0,0**

**1.1. Подпрограмма "Социальная защита населения Канашского муниципального округа Чувашской Республики" муниципальной программы "Социальная поддержка граждан" Ц31000000**  
**0 0,0 0,0 0,0**

**2. Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие культуры" Ц40000000**  
**0 1 036,0 0,0 0,0**

**2.1. Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы Канашского муниципального округа "Развитие культуры и туризма" Ц41000000**  
**0 435,0 0,0 0,0**

Выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам в рамках поддержки отрасли культуры Ц41A25519  
4 435,0 0,0 0,0

Предоставление бюджетным, автономным учреждениям и иным Ц41A25519 60  
некоммерческим организациям 4 0 435,0 0,0 0,0  
Субсидии бюджетным Ц41A25519 61  
учреждениям 4 0 435,0 0,0 0,0  
Культура, кинематография Ц41A25519 61  
4 0 08 435,0 0,0 0,0  
Культура Ц41A25519 61  
4 0 08 01 435,0 0,0 0,0

Основное мероприятие "Развитие муниципальных учреждений культуры" Ц41150000  
0 601,0 0,0 0,0  
Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек Ц4115L467  
0 561,0 0,0 0,0

Предоставление бюджетным, автономным учреждениям и иным Ц4115L467 60  
некоммерческим организациям 0 0 561,0 0,0 0,0  
Субсидии бюджетным Ц4115L467 61  
учреждениям 0 0 561,0 0,0 0,0  
Культура, кинематография Ц4115L467 61  
0 0 08 561,0 0,0 0,0  
Культура Ц4115L467 61  
0 0 08 01 561,0 0,0 0,0

Укрепление материально-технической базы муниципальных Ц4115S983  
0 40,0 0,0 0,0

библиотек

Предоставление бюджетным, учреждениям некоммерческим организациям Субсидии учреждениям Культура, кинематография  
и иными Ц4115S983 60  
0 0 40,0 0,0 0,0  
Ц4115S983 61  
0 0 40,0 0,0 0,0  
0 0 08 40,0 0,0 0,0  
Ц4115S983 61  
0 0 08 01 40,0 0,0 0,0

**3. Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие образования" Ц70000000**  
**0 11 232,9 3 045,3 3 461, 3**

**3.1. Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования" Ц71000000**  
**0 7 792,4 -346,1 0,0**  
**11 012,9 0,0 0,0**

ОБНОВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ, ТВОРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАНЯТИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРОЙ И СПОРТМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ Ц71E25098  
0 11 012,9 0,0 0,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Ц71E25098 20  
0 0 11 012,9 0,0 0,0  
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Ц71E25098 24  
0 0 11 012,9 0,0 0,0  
Образование Ц71E25098 24  
0 0 07 02 11 012,9 0,0 0,0

Основное мероприятие "Обеспечение организаций в сфере образования" Ц71010000  
0 554,3 -346,1 0,0  
Обеспечение деятельности муниципальных общеобразовательных организаций Ц71017055  
0 554,3 -346,1 0,0

Предоставление бюджетным, учреждениям некоммерческим организациям Субсидии бюджетным учреждениям Образование  
и иными Ц71017055 60  
0 0 554,3 -346,1 0,0  
Ц71017055 61  
0 0 554,3 -346,1 0,0  
0 0 07 554,3 -346,1 0,0  
Ц71017055 61  
0 0 07 02 554,3 -346,1 0,0

Основное мероприятие "Меры социальной поддержки" Ц71140000  
0 412,0 0,0 0,0  
Субсидии бюджетным учреждениям Социальная политика  
бюджетным Ц71142217 61  
0 0 130,2 0,0 0,0  
0 0 10 130,2 0,0 0,0  
Ц71142217 61  
0 0 10 04 130,2 0,0 0,0  
Субсидии автономным учреждениям Социальная политика  
автономным Ц71142217 62  
0 0 -130,2 0,0 0,0  
0 0 10 -130,2 0,0 0,0  
Ц71142217 62  
0 0 10 04 -130,2 0,0 0,0

Охрана семьи и детства Ц71142217 61  
0 0 10 04 130,2 0,0 0,0

Основное мероприятие "Меры социальной поддержки" Ц71140000  
0 412,0 0,0 0,0  
Субсидии бюджетным учреждениям Социальная политика  
бюджетным Ц71142217 61  
0 0 27,6 0,0 0,0  
Ц71147454 61  
0 0 07 27,6 0,0 0,0  
Ц71147454 61  
0 0 07 02 27,6 0,0 0,0  
Субсидии автономным учреждениям Образование  
автономным Ц71147454 62  
0 0 384,4 0,0 0,0  
0 0 07 384,4 0,0 0,0  
Ц71147454 62  
0 0 07 02 384,4 0,0 0,0  
Общее образование Ц71147454 62  
0 0 07 02 384,4 0,0 0,0  
Субсидии бюджетным Ц71147455 61  
355,7 0,0 0,0



учреждениям	0	0							
Образование	Ц71147455	61							
	0	0	07	355,7	0,0	0,0			
Дошкольное образование	Ц71147455	61							
	0	0	07 01	355,7	0,0	0,0			
Субсидии автономным учреждениям	Ц71147455	62							
Образование	Ц71147455	62							
	0	0	07	-355,7	0,0	0,0			
Дошкольное образование	Ц71147455	62							
	0	0	07 01	-355,7	0,0	0,0			
Основное мероприятие "Модернизация муниципальных образовательных организаций"	Ц71300000								
Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций (в части завершения капитального ремонта зданий и благоустройства территории муниципальных образовательных организаций в рамках модернизации инфраструктуры)	Ц71300270	20							
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0	0		6 826,1	0,0	0,0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц71300270	24							
Образование	Ц71300270	24							
	0	0	07	6 826,1	0,0	0,0			
Общее образование	Ц71300270	24							
	0	0	07 02	6 826,1	0,0	0,0			
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Успех каждого ребенка"	Ц71E20000								
Обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях	Ц71E25098	20							
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0	0		11 012,9	0,0	0,0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц71E25098	24							
Образование	Ц71E25098	24							
	0	0	07	11 012,9	0,0	0,0			
Общее образование	Ц71E25098	24							
	0	0	07 02	11 012,9	0,0	0,0			
<b>3.2. Подпрограмма "Патриотическое воспитание и допризывная подготовка молодежи Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие образования"</b>	<b>Ц76000000</b>			<b>3 461,0</b>					
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации"	Ц76EB0000								
Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	Ц76EB5179	F							
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	Ц76EB5179	60							
Субсидии бюджетным учреждениям	Ц76EB5179	61							
Образование	Ц76EB5179	61							
	F	0	07	2 974,7	2 925,6	5			
Общее образование	Ц76EB5179	61							
	F	0	07 02	2 974,7	2 925,6	5			
Субсидии автономным учреждениям	Ц76EB5179	62							
Образование	Ц76EB5179	62							
	F	0	07	465,8	465,8	465,8			
Общее образование	Ц76EB5179	62							
	F	0	07 02	465,8	465,8	465,8			
<b>3.3. Региональный проект по модернизации школьных систем образования" муниципальной</b>	<b>Ц77000000</b>			<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>		

<b>программы "Развитие образования"</b>									
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц7703S166	20							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0	0		6 966,9	0,0	0,0			
Образование	Ц7703S166	24							
	0	0	07	6 966,9	0,0	0,0			
Общее образование	Ц7703S166	24							
	0	0	07 02	6 966,9	0,0	0,0			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	Ц7703S166	60							
Субсидии бюджетным учреждениям	Ц7703S166	61							
Образование	Ц7703S166	61							
	0	0	07	-6 966,9	0,0	0,0			
Общее образование	Ц7703S166	61							
	0	0	07 02	-6 966,9	0,0	0,0			
<b>4. Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"</b>	<b>Ц90000000</b>			<b>0</b>	<b>-2,1</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>		
<b>4.1. Подпрограмма "Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Чувашской Республики"</b>	<b>Ц9B000000</b>			<b>0</b>	<b>-2,1</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>		
Основное мероприятие "Подготовка проектов межевания земельных участков и проведение кадастровых работ"	Ц9B030000								
Субсидии на подготовку проектов межевания земельных участков и проведение кадастровых работ	0			-2,1	0,0	0,0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц9B03L599	20							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0	0		-2,1	0,0	0,0			
Национальная экономика	Ц9B03L599	24							
	0	0	04	-2,1	0,0	0,0			
Сельское хозяйство и рыболовство	Ц9B03L599	24							
	0	0	04 05	-2,1	0,0	0,0			
<b>5. Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие транспортной системы"</b>	<b>Ч20000000</b>			<b>0</b>	<b>2 100,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>		
<b>5.1. Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"</b>	<b>Ч21000000</b>			<b>0</b>	<b>2 100,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>		
Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	Ч210300000								
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района или муниципального округа	Ч210374182								
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч210374182	0							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч210374182	0		701,2	0,0	0,0			
Национальная экономика	Ч210374182	0							
	Ч210374182	0	04	701,2	0,0	0,0			
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	Ч210374182	0	04 09	701,2	0,0	0,0			
Иные бюджетные ассигнования	Ч210374182	0		1 398,8	0,0	0,0			
Исполнение судебных актов	Ч210374182	0							
Национальная экономика	Ч210374182	0							
	Ч210374182	0	04	1 398,8	0,0	0,0			
Дорожное хозяйство (дорожные	Ч210374182	83	04 09	1 398,8	0,0	0,0			

фонды)	0				Основное мероприятие						
6. Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	Ч30000000	0	1 200,0	0,0	0,0	"Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг"	A11010000	0	900,0	0,0	0,0
6.1. Подпрограмма "Развитие водохозяйственного комплекса Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	Ч34000000	0	1 200,0	0,0	0,0	Мероприятия, направленные на развитие и модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры	A11017535	0	900,0	0,0	0,0
Основное мероприятие "Повышение эксплуатационной надежности гидротехнических сооружений, в том числе бесхозяйных"	Ч340300000		1 200,0	0,0	0,0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A11017535	20	900,0	0,0	0,0
Мероприятия в области использования, охраны водных объектов и гидротехнических сооружений	Ч340372330		1 200,0	0,0	0,0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A11017535	24	900,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч340372330	20	1 200,0	0,0	0,0	Жилищно-коммунальное хозяйство	A11017535	24	900,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч340372330	0	1 200,0	0,0	0,0	Коммунальное хозяйство	A11017535	24	900,0	0,0	0,0
Охрана окружающей среды	Ч340372330	24	1 200,0	0,0	0,0			0	0	05	02
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	Ч340372330	0	1 200,0	0,0	0,0			0	0	05	02
7. Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие потенциала муниципального управления"	Ч50000000	0	1 920,1	0,0	0,0	10. Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	A20000000	0	58,7	0,0	0,0
7.1. Обеспечение реализации муниципальной программы Канашского муниципального округа "Развитие потенциала государственного управления"	Ч5Э000000	0	1 920,1	0,0	0,0	10.1 Подпрограмма "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	A21000000	0	58,7	0,0	0,0
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	Ч5Э010000	0	1 920,1	0,0	0,0	Основное мероприятие "Обеспечение граждан доступным жильем"	A21030000	0	58,7	0,0	0,0
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	Ч5Э010060	0	1 900,0	0,0	0,0	Предоставление социальных выплат молодым семьям на строительство (приобретение) жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	A2103L497	0	58,7	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	Ч5Э010060	10	1 900,0	0,0	0,0	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	A2103L497	30	58,7	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	Ч5Э010060	11	1 900,0	0,0	0,0	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	A2103L497	32	58,7	0,0	0,0
Общегосударственные вопросы	Ч5Э010060	11	1 900,0	0,0	0,0	Социальная политика	A2103L497	32	58,7	0,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	Ч5Э010060	11	1 900,0	0,0	0,0	Охрана семьи и детства	A2103L497	32	58,7	0,0	0,0
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	Ч5Э017377	0	20,1	0,0	0,0			0	0	10	04
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч5Э017377	20	0,1	0,0	0,0	11. Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	A60000000	0	149 842,7	137 782,3	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч5Э017377	24	0,1	0,0	0,0	11.1 Подпрограмма "Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения"	A61000000	0	2,9	0,0	0,0
Общегосударственные вопросы	Ч5Э017377	24	0,1	0,0	0,0	Основное мероприятие "Улучшение жилищных условий граждан на селе"	A61010000	0	2,9	0,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	Ч5Э017377	24	0,1	0,0	0,0	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	A6101L576	4	2,9	0,0	0,0
Исполнение судебных актов	Ч5Э017377	80	20,0	0,0	0,0	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	A6101L576	30	2,9	0,0	0,0
Общегосударственные вопросы	Ч5Э017377	83	20,0	0,0	0,0	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	A6101L576	32	2,9	0,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	Ч5Э017377	83	20,0	0,0	0,0	Социальная политика	A6101L576	32	2,9	0,0	0,0
8.			0,0	346,1	0,0	Социальное обеспечение населения	A6101L576	32	2,9	0,0	0,0
9. Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	A10000000	0	900,0	0,0	0,0			4	0	10	03
9.1. Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	A11000000	0	900,0	0,0	0,0	11.2 Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	A62000000	0	148 939,6	137 782,3	0,0
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	A62010000	0	148 939,6	137 782,3	0,0	Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	A62010000	0	148 939,6	137 782,3	0,0
Развитие газификации в сельской местности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий	A6201L576	3	148 939,6	137 782,3	0,0	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной)	A6201L576	40	148 939,6	137 782,3	0,0

собственности					
Бюджетные инвестиции	A6201L576 41	148 939, 137 782,			
	3 0	3 3	0,0		
Национальная экономика	A6201L576 41				
	3 0 04	229,6	0,0	0,0	
Связь и информатика	A6201L576 41				
	3 0 04 10	229,6	0,0	0,0	
Жилищно-коммунальное хозяйство	A6201L576 41				
	3 0 05	10 927,4	0,0	0,0	
Коммунальное хозяйство	A6201L576 41				
	3 0 05 02	10 927,4	0,0	0,0	
Образование	A6201L576 41	137 782, 137 782,			
	3 0 07	3 3	0,0		
Общее образование	A6201L576 41	137 782, 137 782,			
	3 0 07 02	3 3	0,0		
Обустройство объектами инженерной инфраструктуры и благоустройство площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку	A6201L576 В	3,3	0,0	0,0	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	A6201L576 40 В 0	3,3	0,0	0,0	
Бюджетные инвестиции	A6201L576 41 В 0	3,3	0,0	0,0	
Жилищно-коммунальное хозяйство	A6201L576 41 В 0 05	3,3	0,0	0,0	
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	A6201L576 41 В 0 05 05	3,3	0,0	0,0	
Основное мероприятие "Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий"	A62020000 0	897,2	0,0	0,0	
Строительство объектов инженерной инфраструктуры для модульных фельдшерско- акушерских пунктов	A62027483 0	560,0	0,0	0,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A62027483 20 0 0	560,0	0,0	0,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A62027483 24 0 0	560,0	0,0	0,0	
Жилищно-коммунальное хозяйство	A62027483 24 0 0 05	560,0	0,0	0,0	
Коммунальное хозяйство	A62027483 24 0 0 05 02	560,0	0,0	0,0	
Благоустройство сельских территорий	A6202L576 2	337,2	0,0	0,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A6202L576 20 2 0	337,2	0,0	0,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A6202L576 24 2 0	337,2	0,0	0,0	
Жилищно-коммунальное хозяйство	A6202L576 24 2 0 05	337,2	0,0	0,0	
Благоустройство	A6202L576 24 2 0 05 03	337,2	0,0	0,0	

Приложение 4 к решению Собрании депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики «О бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

**ИЗМЕНЕНИЕ**

ведомственной структуры расходов бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год, предусмотренной приложениями к решению Собрании депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики "О бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов"

(тыс. рублей)

Наименование	Главный распорядитель	Раздел	Подраздел	Целевая статья (муниципальные программы)	Группа (группа и подгруппа) вида расходов	Сумма (увеличение, уменьшение(-))		
						2023 год	2024 год	2025 год

1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Всего</b>						<b>168 288, 141 173, 3 461, 3 7 3</b>		
<b>Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики</b>	<b>90</b>					<b>182 053, 137 782, 3 3 0,0</b>		
Общегосударственные вопросы	90							
Другие общегосударственные вопросы	90	3 01				1 920,1	0,0	0,0
Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие потенциала муниципального управления"	90	3 01 13				1 920,1	0,0	0,0
Обеспечение реализации муниципальной программы Канашского муниципального округа "Развитие потенциала государственного управления"	90	3 01 13	Ч500000000			1 920,1	0,0	0,0
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	90	3 01 13	Ч50010000			1 920,1	0,0	0,0
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	90	3 01 13	Ч5010060			1 900,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	90	3 01 13	Ч5010060 10			1 900,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	90	3 01 13	Ч5010060 11			1 900,0	0,0	0,0
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	90	3 01 13	Ч5017377			20,1	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	3 01 13	Ч5017377 20			0,1	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	3 01 13	Ч5017377 24			0,1	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	90	3 01 13	Ч5017377 80			20,0	0,0	0,0
Исполнение судебных актов	90	3 01 13	Ч5017377 83			20,0	0,0	0,0
Национальная экономика	90	3 04				2 327,5	0,0	0,0
Сельское хозяйство и рыболовство	90	3 04 05				-2,1	0,0	0,0
Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	90	3 04 05	Ц900000000			-2,1	0,0	0,0
Подпрограмма "Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Чувашской Республики"	90	3 04 05	Ц9Б000000			-2,1	0,0	0,0
Основное мероприятие "Подготовка проектов межевания земельных участков и проведение кадастровых работ"	90	3 04 05	Ц9Б030000			-2,1	0,0	0,0
Субсидии на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ	90	3 04 05	Ц9Б03L599			-2,1	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	3 04 05	Ц9Б03L599 20			-2,1	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	3 04 05	Ц9Б03L599 24			-2,1	0,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	90	3 04 09				2 100,0	0,0	0,0
Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие транспортной системы"	90	3 04 09	Ч200000000			2 100,0	0,0	0,0
Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"	90	3 04 09	Ч210000000			2 100,0	0,0	0,0

Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	90	3 04 09 Ч210300000	2 100,0	0,0	0,0	расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"						
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района или муниципального округа	90	3 04 09 Ч210374182	2 100,0	0,0	0,0	Развитие газификации в сельской местности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий	90	A6201L576	3 05 02 3	10 927,4	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	3 04 09 Ч210374182 0	20 701,2	0,0	0,0	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	90	A6201L576 40	3 05 02 3 0	10 927,4	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	3 04 09 Ч210374182 0	24 701,2	0,0	0,0	Бюджетные инвестиции	90	A6201L576 41	3 05 02 3 0	10 927,4	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	90	3 04 09 Ч210374182 0	80 1 398,8	0,0	0,0	Основное мероприятие "Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий"	90	A620200000	3 05 02	560,0	0,0	0,0
Исполнение судебных актов	90	3 04 09 Ч210374182 0	83 1 398,8	0,0	0,0	Строительство объектов инженерной инфраструктуры для модульных фельдшерско-акушерских пунктов	90	A620274830	3 05 02	560,0	0,0	0,0
Связь и информатика	90	3 04 10	229,6	0,0	0,0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	A620274830 0	3 05 02	20 560,0	0,0	0,0
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	90	3 04 10 A600000000	229,6	0,0	0,0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	A620274830 0	3 05 02	24 560,0	0,0	0,0
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	90	3 04 10 A620000000	229,6	0,0	0,0	Благоустройство	90	A6203	3 05 03	337,2	0,0	0,0
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	90	3 04 10 A620100000	229,6	0,0	0,0	Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	90	A600000000	3 05 03	337,2	0,0	0,0
Развитие газификации в сельской местности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий	90	3 04 10 A6201L576 3	229,6	0,0	0,0	Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	90	A620000000	3 05 03	337,2	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	90	3 04 10 A6201L576 40 3 0	229,6	0,0	0,0	Основное мероприятие "Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий"	90	A620200000	3 05 03	337,2	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	90	3 04 10 A6201L576 41 3 0	229,6	0,0	0,0	Благоустройство сельских территорий	90	A6202L576 2	3 05 03	337,2	0,0	0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	90	3 05	12 727,9	0,0	0,0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	A6202L576 20 2 0	3 05 03	337,2	0,0	0,0
Коммунальное хозяйство	90	3 05 02	12 387,4	0,0	0,0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	A6202L576 24 2 0	3 05 03	337,2	0,0	0,0
Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	90	3 05 02 A100000000	900,0	0,0	0,0	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	90	A6205	3 05 05	3,3	0,0	0,0
Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	90	3 05 02 A110000000	900,0	0,0	0,0	Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	90	A600000000	3 05 05	3,3	0,0	0,0
Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг"	90	3 05 02 A110100000	900,0	0,0	0,0	Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	90	A620000000	3 05 05	3,3	0,0	0,0
Мероприятия, направленные на развитие и модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры	90	3 05 02 A110175350	900,0	0,0	0,0	Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	90	A620100000	3 05 05	3,3	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	3 05 02 A110175350 0 20	900,0	0,0	0,0	Обустройство объектами инженерной инфраструктуры и благоустройство площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку	90	A6201L576 B	3 05 05	3,3	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	3 05 02 A110175350 0 24	900,0	0,0	0,0	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	90	A6201L576 40 B 0	3 05 05	3,3	0,0	0,0
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	90	3 05 02 A600000000	11 487,4	0,0	0,0	Бюджетные инвестиции	90	A6201L576 41 B 0	3 05 05	3,3	0,0	0,0
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	90	3 05 02 A620000000	11 487,4	0,0	0,0	Охрана окружающей среды	90	A6206	3 06	1 200,0	0,0	0,0
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов,	90	3 05 02 A620100000	10 927,4	0,0	0,0	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	90	A6206 05	3 06 05	1 200,0	0,0	0,0

Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	90	3 06 05 Ч300000000	1 200,0	0,0	0,0	учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях										
Подпрограмма "Развитие водохозяйственного комплекса Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	90	3 06 05 Ч340000000	1 200,0	0,0	0,0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	Ц71E25098	20	3 07 02	0	0	11 012,9	0,0	0,0	
Основное мероприятие "Повышение эксплуатационной надежности гидротехнических сооружений, в том числе бесхозных"	90	3 06 05 Ч340300000	1 200,0	0,0	0,0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	Ц71E25098	24	3 07 02	0	0	11 012,9	0,0	0,0	
Мероприятия в области использования, охраны водных объектов и гидротехнических сооружений	90	3 06 05 Ч340372330	1 200,0	0,0	0,0	Региональный проект по модернизации школьных систем образования" муниципальной программы "Развитие образования"	90	Ц770000000		3 07 02	Ц770000000		6 966,9	0,0	0,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	3 06 05 Ч340372330	1 200,0	0,0	0,0	Основное мероприятие "Обеспечение в отношении объектов капитального ремонта требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), установленных законодательством"	90	Ц770300000		3 07 02	Ц770300000		6 966,9	0,0	0,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	3 06 05 Ч340372330	1 200,0	0,0	0,0	Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций (в части обеспечения в отношении объектов капитального ремонта требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий)	90	Ц7703S166		3 07 02	0		6 966,9	0,0	0,0	
Образование	90	3 07	162 588, 137 782,	2	3	0,0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	Ц7703S166	20	3 07 02	0	0	6 966,9	0,0	0,0
Общее образование	90	3 07 02	162 588, 137 782,	2	3	0,0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	Ц7703S166	24	3 07 02	0	0	6 966,9	0,0	0,0
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	90	3 07 02 A600000000	137 782, 137 782,	3	3	0,0	Культура, кинематография	90			3 08		1 036,0	0,0	0,0	
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	90	3 07 02 A620000000	137 782, 137 782,	3	3	0,0	Культура	90			3 08 01		1 036,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	90	3 07 02 A620100000	137 782, 137 782,	3	3	0,0	Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие культуры"	90	Ц400000000		3 08 01	Ц400000000		1 036,0	0,0	0,0
Развитие газификации в сельской местности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий	90	3 07 02 A6201L576	137 782, 137 782,	3	3	0,0	Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы Канашского муниципального округа "Развитие культуры и туризма"	90	Ц410000000		3 08 01	Ц410000000		1 036,0	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	90	3 07 02 A6201L576	137 782, 137 782,	3	3	0,0	Выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам в рамках поддержки отрасли культуры	90	Ц41A25519		3 08 01	4		435,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	90	3 07 02 A6201L576	137 782, 137 782,	3	3	0,0	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	90	Ц41A25519	60	3 08 01	4	0	435,0	0,0	0,0
Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие образования"	90	3 07 02 Ц700000000	24 805,9	0,0	0,0	Субсидии бюджетным учреждениям	90	Ц41A25519	61	3 08 01	4	0	435,0	0,0	0,0	
Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования"	90	3 07 02 Ц710000000	17 839,0	0,0	0,0	Основное мероприятие "Развитие муниципальных учреждений культуры"	90	Ц411500000		3 08 01	Ц411500000		601,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие "Модернизация инфраструктуры муниципальных образовательных организаций"	90	3 07 02 Ц713000000	6 826,1	0,0	0,0	Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	90	Ц4115L467		3 08 01	0		561,0	0,0	0,0	
Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций (в части завершения капитального ремонта зданий и благоустройства территории муниципальных общеобразовательных организаций в рамках модернизации инфраструктуры)	90	3 07 02 Ц713002700	6 826,1	0,0	0,0	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	90	Ц4115L467	60	3 08 01	0	0	561,0	0,0	0,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	3 07 02 Ц713002700	6 826,1	0,0	0,0	Субсидии бюджетным учреждениям	90	Ц4115L467	61	3 08 01	0	0	561,0	0,0	0,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	3 07 02 Ц713002700	6 826,1	0,0	0,0	Укрепление материально-технической базы муниципальных библиотек	90	Ц4115S983		3 08 01	0		40,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Успех каждого ребенка"	90	3 07 02 Ц71E20000	11 012,9	0,0	0,0	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	90	Ц4115S983	60	3 08 01	0	0	40,0	0,0	0,0	
Обновление материально-технической базы для организации	90	3 07 02 Ц71E25098	11 012,9	0,0	0,0	Субсидии бюджетным учреждениям	90	Ц4115S983	61	3 08 01	0	0	40,0	0,0	0,0	
	90	3 10				Социальная политика	90			3 10			253,6	0,0	0,0	
	90	3 10 03				Социальное обеспечение населения	90			3 10 03			194,9	0,0	0,0	
	90	10 03 A600000000				Муниципальная программа	90			10 03 A600000000			2,9	0,0	0,0	

"Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	3									Предоставление бюджетным, учреждениям некоммерческим организациям Субсидии учреждениям	и	иным	97	60							
										Субсидии учреждениям		бюджетным	97	61							
Подпрограмма "Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения"	90									Субсидии учреждениям		автономным	97	62							
Основное мероприятие "Улучшение жилищных условий граждан на селе"	3	10 03	A610000000	2,9	0,0	0,0				Общее образование			4	07 02			13 573,0	3 045,3	3		
Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	90		A6101L576							Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие образования"			97				-			3 461,	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	3	10 03	4	2,9	0,0	0,0				Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования"			4	07 02	Ц710000000		13 573,0	3 045,3	3		
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	90		A6101L576 30										97				-				
Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Социальная поддержка граждан"	3	10 03	Ц300000000	192,0	0,0	0,0				ОБНОВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ, ТВОРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАНЯТИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРОЙ И СПОРТА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ			97	Ц71E25098			-				
Подпрограмма "Социальная защита населения Канашского муниципального округа Чувашской Республики" муниципальной программы "Социальная поддержка граждан"	3	10 03	Ц310000000	192,0	0,0	0,0				Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			97	Ц71E25098 20			-				
Основное мероприятие "Реализация законодательства в области предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан"	3	10 03	Ц310100000	192,0	0,0	0,0				Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			97	Ц71E25098 24			-				
Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг	3	10 03	Ц310110550	192,0	0,0	0,0				Основное мероприятие "Обеспечение деятельности организаций в сфере образования"			97				554,3	-346,1	0,0		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	3	10 03	Ц310110550 0	192,0	0,0	0,0				Обеспечение деятельности муниципальных общеобразовательных организаций			97				554,3	-346,1	0,0		
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	3	10 03	Ц310110550 0	192,0	0,0	0,0				Предоставление бюджетным, учреждениям и иным некоммерческим организациям Субсидии учреждениям			97	60			554,3	-346,1	0,0		
Охрана семьи и детства	3	10 04		58,7	0,0	0,0				Основное мероприятие "Меры социальной поддержки" Организация льготного питания для отдельных категорий учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях			97				412,0	0,0	0,0		
Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	3	10 04	A200000000	58,7	0,0	0,0				Предоставление бюджетным, учреждениям и иным некоммерческим организациям Субсидии учреждениям			97	60			412,0	0,0	0,0		
Подпрограмма "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	3	10 04	A210000000	58,7	0,0	0,0				Предоставление бюджетным, учреждениям и иным некоммерческим организациям Субсидии учреждениям			97	61			27,6	0,0	0,0		
Основное мероприятие "Обеспечение граждан доступным жильем"	3	10 04	A210300000	58,7	0,0	0,0				Субсидии бюджетным учреждениям			97	62			384,4	0,0	0,0		
Предоставление социальных выплат молодым семьям на строительство (приобретение) жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	3	10 04	A2103L497 0	58,7	0,0	0,0				Подпрограмма "Патриотическое воспитание и допризывная подготовка молодежи Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие образования"			97							3 461,	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	3	10 04	0	58,7	0,0	0,0				Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации"			97	Ц76EB0000			3 440,5	3 391,4	3		
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	3	10 04	A2103L497 32	58,7	0,0	0,0				Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации			97	Ц76EB5179			3 440,5	3 391,4	3		
<b>Управление образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики</b>	<b>97</b>			<b>-</b>	<b>3 461,</b>					Предоставление бюджетным, учреждениям и иным некоммерческим организациям Субсидии учреждениям			97	60							
Образование	4			<b>13 765,0</b>	<b>3 045,3</b>	<b>3</b>				Субсидии бюджетным учреждениям			97	61							
Дошкольное образование	4	07		13 573,0	3 045,3	3				Субсидии автономным учреждениям			97	62							
Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие образования"	4	07 01	Ц700000000	0,0	0,0	0,0				Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования"			97								
Основное мероприятие "Меры социальной поддержки"	4	07 01	Ц711400000	0,0	0,0	0,0				Основное мероприятие "Меры социальной поддержки"			97								
Расходы, связанные с освобождением от платы (установлением льготного размера платы), взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях	4	07 01	Ц711474550	0,0	0,0	0,0				Региональный проект по модернизации школьных систем образования" муниципальной программы "Развитие образования"			97				-6 966,9	0,0	0,0		
										Основное мероприятие			97	07 02	Ц770300000			-6 966,9	0,0	0,0	

"Обеспечение в отношении объектов капитального ремонта требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), установленных законодательством"	4								
Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций (в части обеспечения в отношении объектов капитального ремонта требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий))	97	Ц7703S166							
	4	07 02	0	-6 966,9	0,0	0,0			
Предоставление бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям Субсидии бюджетным учреждениям Социальная политика	97	Ц7703S166	60						
	4	07 02	0	-6 966,9	0,0	0,0			
Социальное обеспечение населения	97	Ц7703S166	61						
	4	07 02	0	-6 966,9	0,0	0,0			
Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Социальная поддержка граждан"	97	Ц300000000							
	4	10 03		-192,0	0,0	0,0			
Подпрограмма "Социальная защита населения Канашского муниципального округа Чувашской Республики"	97	Ц310000000							
	4	10 03		-192,0	0,0	0,0			
Основное мероприятие "Реализация законодательства в области предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан"	97	Ц310100000							
	4	10 03		-192,0	0,0	0,0			
Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг	97	Ц310110550							
	4	10 03		-192,0	0,0	0,0			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	97	Ц310110550	30						
	4	10 03		-192,0	0,0	0,0			
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	97	Ц310110550	31						
	4	10 03		-192,0	0,0	0,0			
Охрана семьи и детства	97	Ц1004							
	4	10 04		0,0	0,0	0,0			
Муниципальная программа Канашского муниципального округа "Развитие образования"	97	Ц700000000							
	4	10 04		0,0	0,0	0,0			
Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования"	97	Ц710000000							
	4	10 04		0,0	0,0	0,0			
Основное мероприятие "Меры социальной поддержки"	97	Ц711400000							
	4	10 04		0,0	0,0	0,0			

Обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся общеобразовательных организаций, находящихся на территории Чувашской Республики, являющихся членами семей лиц, проходящих военную службу в батальоне связи "Атал", а также погибших (умерших) военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации	97	Ц711422170							
	4	10 04		0,0	0,0	0,0			
Предоставление бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям Субсидии бюджетным учреждениям Субсидии автономным учреждениям	97	Ц711422170	60						
	4	10 04		0,0	0,0	0,0			
Субсидии бюджетным учреждениям	97	Ц711422170	61						
	4	10 04		130,2	0,0	0,0			
Субсидии автономным учреждениям	97	Ц711422170	62						
	4	10 04		-130,2	0,0	0,0			
<b>Финансовый отдел администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики</b>	<b>99</b>								
Условно утвержденные расходы	99								
	2	99		0,0	346,1	0,0			
Условно утвержденные расходы	99								
	2	99 99		0,0	346,1	0,0			
	99								
	2	99 99		0,0	346,1	0,0			

Условно утвержденные расходы	99								
	2	99 99		0,0	346,1	0,0			
	99								
	2	99 99 9999999999		0,0	346,1	0,0			
	99								
	2	99 99 9999999999		0,0	346,1	0,0			
	99								
	2	99 99 9999999999		0,0	346,1	0,0			

Приложение 5  
к Решению Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики «О бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

**Распределение бюджетных ассигнований по региональным проектам, направленным на реализацию национальных проектов (программ) и федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов (программ) бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год**

1	2	3	Сумма		
			4	5	6
	Наименование	Целевая статья	2023 год	2024 год	2025 год

<b>Всего</b>			<b>435,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>1. Национальный проект "Культура"</b>			<b>435,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам в рамках поддержки отрасли культуры	Ц41A255194		435,0	0,0	0,0

Приложение 6  
к Решению Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики «О бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

**ИСТОЧНИКИ внутреннего финансирования дефицита бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год**

**1. Источники внутреннего финансирования дефицита Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год**

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование	Сумма
000 01 05 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	40644,0
Итого		40644,0

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН**  
**КАНАШ**  
**МУНИЦИПАЛЛА ОКРУТЁН**  
**ДЕПУТАТСЕН ПУХАВЁ**  
**ЙЫШАНУ**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  
**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  
**КАНАШСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ОКРУГА**  
**РЕШЕНИЕ**

10.02.2023 10/2 №  
Канаш хули

10.02.2023 № 10/2  
город Канаш

**О внесении изменения в Порядок определения размера арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с экспертным заключением Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции от 26.01.2023 г., **Собрание депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики решило:**

1. Внести в Порядок определения размера арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденный решением Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 25.11.2022 № 4/14, следующее изменение:

в пункте 1 слово «республиканский» заменить словом «муниципальным».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов  
Канашского муниципального  
округ Чувашской Республики

С.А. Шерне

Глава муниципального округа

С.Н. Михайлов