



Моргаушского района Вестник

20
июля
2011 года
№ 28

Газета органов местного самоуправления Моргаушского района

*Постановление администрации Александровского сельского поселения
№33 от 15 июля 2011 года*

Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп в Александровском сельском поселении и информировании юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц о порядке осуществления такого сбора

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10 января 2002 года №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 24 июня 1998 года №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства РФ от 03 сентября 2010 года №681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», Уставом Александровского сельского поселения администрация Александровского сельского поселения **постановляет:**

1. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций всех форм собственности, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям организовать места для накопления отработанных ртутьсодержащих ламп, разработать инструкцию по организации сбора, накопления, использования, обезвреживания, транспортирования и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп применительно к конкретным условиям с назначением ответственных лиц за обращение с указанными отходами.

2. Рекомендовать потребителям ртутьсодержащих ламп (юридические лица или индивидуальные предприниматели, не имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, обезвреживанию, транспортированию, размещению отходов I-IV класса опасности, а также физические лица, эксплуатирующие осветительные устройства с ртутным заполнением), заключить договоры со специализированной организацией на сбор, транспортировку, обезвреживание и утилизацию отработанных ртутьсодержащих ламп.

3. Специалисту администрации сельского поселения Булавкиной А.И.:

- обеспечить информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц о наличии специализированных организаций (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), имеющих лицензию на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию, размещению отходов I-IV класса опасности, путем размещения информации на официальном сайте в сети «Интернет»;

- обеспечить информирование населения по месту жительства о порядке сбора отработанных ртутьсодержащих ламп и недопустимости складирования их в контейнеры для сбора твердых бытовых отходов.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Александровского района».

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Александровского сельского поселения С.Г.Никифорова

*Постановление администрации Александровского сельского поселения
№34 от 15 июля 2011 года*

Об утверждении регламента подготовки и размещения на официальном сайте Александровского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Александровского сельского поселения

В соответствии со ст. 9 ч.2 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" администрация Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Регламент подготовки и размещения на официальном сайте Александровского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Александровского сельского поселения.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».

Глава администрации Александровского сельского поселения С.Г.Никифорова

*Утвержден
постановлением администрации Александровского
сельского поселения от 15.07.2011г. №34*

РЕГЛАМЕНТ

подготовки и размещения на официальном сайте администрации Александровского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Александровского сельского поселения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и определяет порядок подготовки и размещения на официальном сайте Александровского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) информации о деятельности администрации Александровского сельского поселения, порядок формирования и

изменения состава и структуры тематических рубрик официального сайта, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

2. На официальном сайте размещается информация о деятельности администрации Александровского сельского поселения, за исключением информации ограниченного доступа.

3. Адрес официального сайта : <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=419>

4. Состав и структура тематических рубрик официального сайта формируются с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

5. В администрации Александровского сельского поселения определяются должностные лица, ответственные за подготовку информации для ее размещения на официальном сайте.

6. Изменение состава и структуры тематических рубрик официального сайта осуществляется по мере необходимости ответственными за подготовку информации лицами для ее размещения на официальном сайте.

7. Право предоставления информации для ее размещения на официальном сайте по вопросам своего ведения имеют специалисты администрации Александровского сельского поселения, руководители учреждений культуры Александровского сельского поселения.

8. Специалисты администрации Александровского сельского поселения, руководители учреждений культуры Александровского сельского поселения несут персональную ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность представляемой для размещения на официальном сайте информации, а также за недопущение размещения на официальном сайте информации ограниченного доступа.

9. Непосредственное размещение информации на официальном сайте осуществляет специалист администрации Александровского сельского поселения, назначаемый распоряжением администрации Александровского сельского поселения (далее - Администратор).

10. Информация, направляемая Администратору, должна содержать:

название (заголовок);

текст;

реквизиты (для нормативных правовых актов);

схемы, таблицы, рисунки, фотографии (при необходимости).

11. Для оперативного размещения информации заявка может направляться Администратору по электронной почте с использованием средств контроля целостности информации.

12. Право направлять информацию Администратору по электронной почте предоставляется только ответственным работникам.

13. Ответственность за соответствие электронной копии, направляемой для размещения информации, оригиналу несет ответственный работник, отправляющий указанную информацию Администратору.

14. Размещение информации осуществляется Администратором в день получения соответствующей заявки.

15. Исходные тексты размещенной на официальном сайте информации хранятся Администратором в течение года.

16. Специалисты администрации Александровского сельского поселения, руководители учреждений культуры Александровского сельского поселения обязаны:

- обеспечивать своевременную подготовку и предоставление информации Администратору;

- осуществлять контроль за полным и достоверным размещением информации на официальном сайте.

17. Ответственные работники обязаны:

- готовить для отправки и своевременно направлять Администратору информацию в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- ежеквартально осуществлять мониторинг актуальности информации, размещенной на официальном сайте.

Постановление администрации Александровского сельского поселения №35 от 15 июля 2011 года

Об утверждении Порядка организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Александровского сельского поселения

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Александровского сельского поселения.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Александровского сельского поселения С.Г.Никифорова

Утвержден

*постановлением администрации Александровского
сельского поселения от 15.07.2011г. №35*

Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Александровского сельского поселения

1. Настоящий Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Александровского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Федеральным законом](#) от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2. Порядок определяет:

способы доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности органов местного самоуправления (далее - пользователь информации) к информации о деятельности администрации Александровского сельского поселения (далее - Администрации), за исключением информации ограниченного доступа;

- перечень информации о деятельности Администрации предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;
- иные вопросы, связанные с организацией работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации.
3. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:
- обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации, в формах распространения массовой информации, не являющихся средствами массовой информации;
 - размещение Администрацией информации о своей деятельности в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на [официальном сайте](#) Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт);
 - размещение Администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;
 - предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации;
 - информирование о деятельности Администрации, в том числе о предоставлении Администрацией муниципальных услуг, по телефонам Администрации;
 - другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4. При обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации выполняются следующие основные требования:
- достоверность предоставляемой информации;
 - соблюдение сроков и порядка предоставления информации;
 - изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;
 - создание Администрацией в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации;
 - учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации при планировании бюджетного финансирования Администрации.
5. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о средствах массовой информации.
- Если для отдельных видов информации о деятельности Администрации законодательством Российской Федерации предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.
6. Обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Администрации возлагаются на уполномоченное должностное лицо Администрации.
7. Подготовка и размещение информации о деятельности Администрации на [официальном сайте](#) осуществляются в порядке, установленном [регламентом](#) подготовки и размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности Администрации.
- Администрация наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Администрацией обеспечивается размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации в соответствии с [перечнем](#) информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети Интернет, утвержденным [постановлением](#) Администрации от «15» июля 2011 г. N 36.
8. В помещениях, занимаемых Администрацией, и иных отведенных для этих целей местах размещают информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Администрации.
- Информация, указанная в [первом абзаце](#) настоящего пункта, содержит:
- порядок работы Администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;
 - условия и порядок получения информации от Администрации;
 - иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.
9. В Администрации подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Администрации, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам Администрации.
10. По телефонам Администрации предоставляется следующая информация о деятельности Администрации:
- место нахождения Администрации;
 - телефоны Администрации;
 - нормативные правовые акты (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта), регламентирующие вопросы деятельности Администрации;
 - фамилия, имя, отчество руководителя Администрации, иных должностных лиц;
 - электронный адрес официального сайта Администрации.
11. Структурные подразделения Администрации при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации взаимодействуют в порядке, установленном Регламентом Администрации.
12. Обеспечение в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации доступа к информации о деятельности Администрации возлагается на уполномоченных должностных лиц Администрации (далее - уполномоченное должностное лицо).
13. Руководитель Администрации и уполномоченное должностное лицо несут ответственность за своевременное предоставление информации о деятельности Администрации по вопросам своего ведения и ее достоверность.
14. Уполномоченное должностное лицо при общении с пользователем информации должно корректно и внимательно относиться к пользователю информации, не унижая его чести и достоинства.
- При информировании по телефонам Администрации уполномоченное должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Администрации, предложить пользователю информации представиться и изложить суть вопроса.
- Уполномоченное должностное лицо не вправе осуществлять консультирование пользователя информации, выходящее за рамки стандартных процедур и (или) условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение пользователя информации.
- Уполномоченное должностное лицо должно принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные пользователем информации вопросы в установленные сроки, в том числе с привлечением других должностных лиц.

*Постановление администрации Александровского сельского поселения
№36 от 15 июля 2011 года*

**Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации Александровского сельского поселения,
размещаемой в сети Интернет**

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень информации о деятельности администрации Александровского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет.
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Александровского сельского поселения С.Г.Никифорова

*Утвержден
постановлением администрации
Александровского сельского
поселения от 15.07.2011 №36*

**Перечень информации о деятельности администрации Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской
Республики, размещаемой в сети Интернет**

1. Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, законы Чувашской Республики, указы Президента Чувашской Республики, постановления и распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики, регулирующие сферу деятельности органов местного самоуправления в Чувашской Республике и определяющие их задачи, функции, права, обязанности и ответственность.
2. Акты (устав, постановления, распоряжения, правила, положения и др.) Александровского сельского поселения, имеющие нормативный характер.
3. Сведения о мероприятиях, проводимых администрацией Александровского сельского поселения, его подразделениями и подведомственными ему организациями (визиты, рабочие поездки, заседания, совещания, встречи, пресс-конференции, массовые мероприятия и т.п.), иная информация о повседневной деятельности администрации Александровского сельского поселения.
4. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя и представителей администрации Александровского сельского поселения.
5. Публикации прессы по вопросам, входящим в сферу деятельности администрации Александровского сельского поселения.
6. Сведения о реализации федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ на территории поселения, а также о выполнении соглашений о взаимодействии и социально-экономическом сотрудничестве между Кабинетом Министров Чувашской Республики и администрацией Александровского сельского поселения.
7. Общие сведения, статистические данные, информационные обзоры и аналитические доклады, исторические сведения и прогнозы развития поселения по следующему кругу вопросов:
 - природа и природные ресурсы;
 - население и демография;
 - история (историческая справка, исторические памятники, известные земляки);
 - экономика (промышленность, сельское хозяйство, строительство, транспорт, связь и информатизация, финансы и кредитно-банковская система, исполнение бюджета муниципального образования, предпринимательство и промыслы, торговля и общественное питание);
 - социальная сфера (здравоохранение, образование, социальная политика, культура, спорт).
8. Фото- и видеоматериалы, отражающие деятельность администрации Александровского сельского поселения.
9. Электронные версии печатных изданий (книг, брошюр и пр.), отражающих деятельность администрации Александровского сельского поселения.
10. Обзоры обращений граждан и организаций в администрацию Александровского сельского поселения, обобщенная информация о результатах рассмотрения таких обращений и о принятых мерах.
11. Сведения об открытых конкурсах на закупку товаров и услуг для муниципальных нужд, проводимых администрацией Александровского сельского поселения (в том числе условия их проведения и итоги).
12. Информация для потенциальных инвесторов и партнеров о муниципальном образовании (основные предприятия и производимая продукция, инвестиционные проекты, неиспользуемые ресурсы, мониторинг цен на товары и услуги и пр.).
13. Сведения о службе в администрации Александровского сельского поселения, его структурных подразделениях и подведомственных ему организациях (в том числе перечень вакантных должностей, условия и результаты конкурсов на их замещение).
14. Сведения о деятельности Собрания депутатов Александровского сельского поселения (состав, план работы, информация о заседаниях и принятых документах).
15. Сведения о руководителе администрации Александровского сельского поселения, подведомственных ему организаций (фамилии, имена, отчества и, по согласованию с указанными лицами, биографические данные).
16. Сведения о задачах и функциях, телефоны и адресные реквизиты (почтовый адрес, адрес электронной почты и др.) администрации Александровского сельского поселения, подведомственных ему организаций.
17. Порядок взаимодействия администрации Александровского сельского поселения, подведомственных ему организаций с гражданами и хозяйствующими субъектами по реализации задач и функций, определенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики (с описанием регламента взаимодействия, порядка оказания услуг и форм соответствующих документов).
18. Перечни информационных систем общего пользования и банков данных, находящихся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных ему организаций, а также перечни информационных ресурсов и услуг, предоставляемых гражданам и организациям.

*Постановление администрации Александровского сельского поселения
№37 от 15 июля 2011 года*

Об утверждении требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" постановляю:

1. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами.
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста-эксперта администрации Булавкину

А.И.

Глава администрации Александровского сельского поселения С.Г.Никифорова

*Утвержден
постановлением администрации
Александровского сельского
поселения от 15.07.2011 №37*

Требования

к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Александровского сельского поселения

1. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта администрации Александровского сельского поселения должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе распространенных веб-обозревателей. При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей специально созданных для просмотра официальных сайтов программных и технологических средств.

2. Программное обеспечение и технологические средства ведения официальных сайтов должны обеспечивать ввод информации, как правило, путем заполнения экранных форм веб-интерфейса официального сайта, возможность прикрепления к размещаемой информации в виде отдельных файлов. Указанные файлы должны иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.

3. Под обеспечением защиты информации понимается деятельность должностных лиц администрации Александровского сельского поселения по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.

4. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте администрации Александровского сельского поселения должна обеспечивать:

- а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи;
- б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта;
- в) применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;
- г) ограничение доступа к техническим средствам и в служебные помещения;
- д) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления;
- е) контроль за целостностью информации и ее защиту от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;
- ж) передачу копий электронных документов, имеющих научно-историческое, практическое и иное значение, в республиканские государственные архивные учреждения или в муниципальный архив Моргаушского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

5. Ведение официальных сайтов и размещение на них информации осуществляются на государственных языках Чувашской Республики.

Наименования иностранных юридических и физических лиц могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

*Постановление администрации Кадикасинского сельского поселения
от 15 июля 2011 года №67*

**Об утверждении отчета об исполнении
бюджета Кадикасинского сельского
поселения за 1 полугодие 2011 года**

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Кадикасинского сельского поселения за 1 полугодие 2011 года по расходам в сумме 1859,2 тыс. руб., по доходам в сумме 3300,5 тыс. руб., в том числе собственные налоговые и неналоговые доходы – 689,1 тыс. руб., средства районного фонда финансовой поддержки сельских поселений на выравнивание уровня минимальной бюджетной обеспеченности – 1007,0 тыс. руб., субсидий из районного бюджета – 75,0 тыс. руб., субвенций из республиканского бюджета – 1529,3 тыс. руб., согласно приложению № 1.

2. Учесть, что бюджетная политика в области расходов была направлена на финансирование приоритетных статей бюджета, экономически значимых программ и мероприятий.

3. На 1 июля 2011 года муниципальные долговые обязательства Кадикасинского сельского поселения отсутствуют.

4. Учесть, что средства резервного фонда Кадикасинского сельского поселения не использованы.

Глава администрации Кадикасинского сельского поселения Г.Г.Лебедев

Приложение 1
к решению Собрания депутатов
Кадикасинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
От 15.07. 2011 года №67

Отчет об исполнении бюджета Кадикасинского сельского поселения за 1 квартал 2011 год.

Коды бюджетной классификации РФ	Наименование доходов	назначено на	исполнено на	% испол.	отклон.
		2011 г.	01.07.2011 г.		
	НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ				
101000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ	1248,2	504,8	-743,4	-743,4
1010200001	Налог на доходы физических лиц	849,3	363,4	-485,9	-485,9
105000000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	849,3	363,4	-485,9	-485,9
1050300001	ЕН с/х предприятий	30,0	8,1	-21,9	-21,9
106000000	НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО	30,0	8,1	-21,9	-21,9
1060600000	Земельный налог	357,8	129,1	-228,7	-228,7
1060103010	Налог на имущество физ. лиц	314,9	116,4	-198,5	-198,5
	ПРОЧИЕ НАЛОГИ, СБОРЫ И ПОШЛИНЫ	42,9	12,7	-30,2	-30,2
1080400001	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий	11,1	4,3	-6,8	-6,8
	НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	11,1	4,3	-6,8	-6,8
1110501101	Арендная плата за землю	342,0	184,3	-157,7	-157,7
1110503505	Доходы от сдачи в аренду имущ.наход.	270,0	175,4	-94,6	-94,6
1140601410	Доходы от продажи земли	0,0	2,1	2,1	2,1
1130305010	Прочие доходы от оказ плат услуг получателям средств бюджетов поселений и комп затрат бюдж поселений	70,0	6,8	-63,2	-63,2
1170505005	Прочие неналоговые доходы	2,0	0,0	-2,0	-2,0
	ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ	0,0	0,0	0,0	0,0
	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ	1590,2	689,1	-901,1	-901,1
2020100000	Дотации	3937,9	2611,4	-1326,5	-1326,5
2020200000	Субсидии	2124,3	1007,0	-1117,3	-1117,3
2020300000	Субвенции	284,2	75,0	-209,2	-209,2
	ВСЕГО ДОХОДОВ	1529,4	1529,3	-0,1	-0,1
	Дефицит(профицит -)	5528,1	3300,5	-2227,6	-2227,6
		545,0	-1441,2	-1986,2	-1986,2

Коды бюджетной классификации РФ	Наименование расходов	назначено на	исполнено на	отклон.	отклон.
		2011 г.	01.07.2011 г.		
1	2	3	4	6	6
0100	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ				
0104	Функционирование местных администраций	798,8	355,8	-443,0	-443,0
0107	Выборы	763,9	329,5	-434,5	-434,5
0111	Резервный фонд	26,3	26,3		
0200	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	8,6	0,0		
0203	Мобилизационная и вневоинская подготовка	111,9	37,4	-74,4	-74,4
0300	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	111,9	37,4	-74,4	-74,4
0309	Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	26,3	0,0	-26,3	-26,3
0310	Обеспечение пожарной безопасности	1,4		-1,4	-1,4
0400	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	24,9	0,0	-24,9	-24,9
0406	Водные ресурсы	70,0	24,1	-45,9	-45,9
0500	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	70,0	24,1	-45,9	-45,9
0501	Жилищное хозяйство	2560,7	435,8	-2124,9	-2124,9
0503	Благоустройство	1417,4	0,0	-1417,4	-1417,4
0800	КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	1143,3	435,8	-707,5	-707,5
0801	Культура	2265,1	946,9	-1318,2	-1318,2
1000	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	2265,1	946,9	-1318,2	-1318,2
1003	Социальное обеспечение населения	0,0	0,0	0,0	0,0
1100	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	0,0	0,0	0,0	0,0
1101	Физическая культура и спорт	15,6	3,0	-12,6	-12,6
1400	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	15,6	3,0	-12,6	-12,6
1403	Прочие межбюджетные трансферты	224,7	56,2	-168,5	-168,5
	Итого расходов	224,7	56,2		

*Постановление администрации Кадикасинского сельского поселения
от 15 июля 2011 года №68*

**Об основных направлениях бюджетной
политики Кадикасинского сельского поселения в 2012 году.**

В соответствии с Указом Президента Чувашской Республики от 13 июля 2011 года № 64 «Об основных направлениях бюджетной политики Чувашской Республики в 2012-2014 годах», Положением «О регулировании бюджетных правоотношений в Кадикасинском сельском поселении», утвержденным решением Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения от 05.12.2007 г. № С-13/2 Об основных направлениях бюджетной политики Кадикасинского сельского поселения в 2012 году. постановляю:

1. Определить основными направлениями бюджетной политики на 2012 год:

- активную реализацию действий, направленных на достижение целей и выполнение задач, изложенных в Послании Президента Чувашской Республики Государственному Совету Чувашской Республики на 2011 год «В молодежь надо верить!»;
- обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета Кадикасинского сельского поселения, увеличение объемов дополнительных бюджетных доходов путем реализации мер, направленных на преодоление негативных последствий экономического кризиса, восстановления экономического роста;
- проведение ответственной бюджетной политики, обеспечение реалистичности и достоверности социально-экономических прогнозов, планирование бюджетных ассигнований на основе безусловного исполнения действующих и вновь принимаемых расходных обязательств;
- совершенствование программно-целевых методов бюджетного планирования в деятельности органа местного самоуправления поселения, определение результатов бюджетных расходов и проведение их мониторинга с целью своевременного принятия соответствующих управленческих решений;
- повышение эффективности деятельности органа местного самоуправления по обеспечению потребностей населения поселения в муниципальных услугах, обеспечению их доступности и повышению качества, финансовое обеспечение муниципальных услуг на основе муниципального задания и принципов нормативного финансирования с установлением и соблюдением требований по качеству;
- дальнейшую оптимизацию бюджетных расходов путем совершенствования системы муниципальных закупок с целью исключения необоснованного завышения цен и заключения контрактов с недобросовестными исполнителями;
- сохранении тенденции к обеспечению жесткого режима экономного и рационального использования бюджетных средств, недопущение кредиторской задолженности по принятым обязательствам, снижение доли неэффективных расходов, сокращение органами местного самоуправления и бюджетными учреждениями Кадикасинского сельского поселения потребления энергоресурсов при более эффективном их использовании;
- проведение мероприятий, связанных с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений, разработкой новых форм финансового обеспечения и оказания муниципальных услуг, укрепление материально-технической базы социально-культурных учреждений на основе введения современных стандартов;
- повышение эффективности управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения путем проведения полной инвентаризации объектов, находящихся в муниципальной собственности поселения и оформления прав на них;
- строгое соблюдение установленных процедур предоставления в собственность (сдачи в аренду) земельных участков и помещений, находящихся в муниципальной собственности поселения;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Кадикасинского сельского поселения Г.Г.Лебедев

*Постановление администрации Кадикасинского сельского поселения
от 20 июня 2011 года №58*

О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики финансируемых за счет средств бюджета Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 1 июня 2011 года № 106-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» постановляю:

1. Повысить с 1 июня 2011г. на 6,5 процента размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам муниципальных учреждений Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, установленных постановлениями главы администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района.

2. Обеспечить повышение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в размере, указанном в пункте 1 настоящего положения.

При повышении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств бюджета Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2011 года.

Глава администрации Кадикасинского сельского поселения Г.Г.Лебедев

*Постановление администрации Кадикасинского сельского поселения
от 19 июля 2011 года №70*

Об утверждении требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами»

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами.
2. Опубликовать данное постановление в газете «Вестник Моргаушского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Кадикасинского сельского поселения Молькову Л.Г.

Глава администрации Кадикасинского сельского поселения Г.Г.Лебедев

**Требования
к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования
официальным сайтом администрации Кадикасинского сельского поселения**

1. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта администрации Кадикасинского сельского поселения должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе распространенных веб-обозревателей. При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей специально созданных для просмотра официальных сайтов программных и технологических средств.

2. Программное обеспечение и технологические средства ведения официальных сайтов должны обеспечивать ввод информации, как правило, путем заполнения экранных форм веб-интерфейса официального сайта, возможность прикрепления к размещаемой информации в виде отдельных файлов. Указанные файлы должны иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.

3. Под обеспечением защиты информации понимается деятельность должностных лиц администрации Кадикасинского сельского поселения по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.

4. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте администрации Кадикасинского сельского поселения должна обеспечивать:

- а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи;
- б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта;
- в) применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;
- г) ограничение доступа к техническим средствам и в служебные помещения;
- д) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления;
- е) контроль за целостностью информации и ее защиту от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;
- ж) передачу копий электронных документов, имеющих научно-историческое, практическое и иное значение, в республиканские государственные архивные учреждения или в муниципальный архив Моргаушского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

5. Ведение официальных сайтов и размещение на них информации осуществляются на государственных языках Чувашской Республики.

Наименования иностранных юридических и физических лиц могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

*Постановление администрации Кадикасинского сельского поселения
от 19 июля 2011 года №71*

Об утверждении регламента подготовки и размещения на официальном сайте Кадикасинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Кадикасинского сельского поселения

В соответствии со ст. 9 ч.2 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" администрация Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент подготовки и размещения на официальном сайте администрации Кадикасинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Кадикасинского сельского поселения.
2. Опубликовать данное постановление в газете «Вестник Моргаушского района».

Глава администрации Кадикасинского сельского поселения Г.Г.Лебедев

*Утвержден
постановлением администрации
Кадикасинского сельского поселения
от 19.07.2011 №71*

РЕГЛАМЕНТ

подготовки и размещения на официальном сайте администрации Кадикасинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Кадикасинского сельского поселения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и определяет порядок подготовки и размещения на официальном сайте Кадикасинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) информации о деятельности администрации Кадикасинского сельского поселения, порядок формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик официального сайта, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

2. На официальном сайте размещается информация о деятельности администрации Кадикасинского сельского поселения, за исключением информации ограниченного доступа.
3. Адрес официального сайта: mrgkadjk_pos@cbx.ru
4. Состав и структура тематических рубрик официального сайта формируются с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".
5. В администрации Кадикасинского сельского поселения определяются должностные лица, ответственные за подготовку информации для ее размещения на официальном сайте.
6. Изменение состава и структуры тематических рубрик официального сайта осуществляется по мере необходимости ответственными за подготовку информации лицами для ее размещения на официальном сайте.
7. Право предоставления информации для ее размещения на официальном сайте по вопросам своего ведения имеют специалисты администрации Кадикасинского сельского поселения, руководители учреждений культуры Кадикасинского сельского поселения.
8. Специалисты администрации Кадикасинского сельского поселения, руководители учреждений культуры Кадикасинского сельского поселения несут персональную ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность представляемой для размещения на официальном сайте информации, а также за недопущение размещения на официальном сайте информации ограниченного доступа.
9. Непосредственное размещение информации на официальном сайте осуществляет специалист администрации Кадикасинского сельского поселения, назначаемый распоряжением администрации Кадикасинского сельского поселения (далее - Администратор).
10. Информация, направляемая Администратору, должна содержать:
 - название (заголовок);
 - текст;
 - реквизиты (для нормативных правовых актов);
 - схемы, таблицы, рисунки, фотографии (при необходимости).
11. Для оперативного размещения информации заявка может направляться Администратору по электронной почте с использованием средств контроля целостности информации.
12. Право направлять информацию Администратору по электронной почте предоставляется только ответственным работникам.
13. Ответственность за соответствие электронной копии, направляемой для размещения информации, оригиналу несет ответственный работник, отправляющий указанную информацию Администратору.
14. Размещение информации осуществляется Администратором в день получения соответствующей заявки.
15. Исходные тексты размещенной на официальном сайте информации хранятся Администратором в течение года.
16. Специалисты администрации Кадикасинского сельского поселения, руководители учреждений культуры Кадикасинского сельского поселения обязаны:
 - обеспечивать своевременную подготовку и предоставление информации Администратору;
 - осуществлять контроль за полным и достоверным размещением информации на официальном сайте.
17. Ответственные работники обязаны:
 - готовить для отправки и своевременно направлять Администратору информацию в порядке, установленном настоящим Регламентом;
 - ежеквартально осуществлять мониторинг актуальности информации, размещенной на официальном сайте.

*Постановление администрации Кадикасинского сельского поселения
от 19 июля 2011 года №72*

Об утверждении Порядка организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Кадикасинского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Кадикасинского сельского поселения.
2. Опубликовать данное постановление в газете «Вестник Моргаушского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Кадикасинского сельского поселения Молькову Л.Г.

Глава администрации Кадикасинского сельского поселения Г.Г.Лебедев

*Утвержден
постановлением администрации
Кадикасинского сельского поселения
от 19.07.2011 №72*

**Порядок
организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Кадикасинского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Кадикасинского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с **Федеральным законом** от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2. Порядок определяет:

способы доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности органов местного самоуправления (далее - пользователь информации) к информации о деятельности администрации Кадикасинского сельского поселения (далее - Администрации), за исключением информации ограниченного доступа;

перечень информации о деятельности Администрации предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;

иные вопросы, связанные с организацией работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации.

3. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:

обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации, в формах распространения массовой информации, не являющихся средствами массовой информации;

размещение Администрацией информации о своей деятельности в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на **официальном сайте** Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт);

размещение Администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;

предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации;

информирование о деятельности Администрации, в том числе о предоставлении Администрацией муниципальных услуг, по телефонам Администрации;

другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. При обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации выполняются следующие основные требования:

достоверность предоставляемой информации;

соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

создание Администрацией в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации;

учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации при планировании бюджетного финансирования Администрации.

5. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с **законодательством** Российской Федерации о средствах массовой информации.

Если для отдельных видов информации о деятельности Администрации законодательством Российской Федерации предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

6. Обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Администрации возлагаются на уполномоченное должностное лицо Администрации.

7. Подготовка и размещение информации о деятельности Администрации на **официальном сайте** осуществляются в порядке, установленном **регламентом** подготовки и размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности Администрации.

Администрация наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрацией обеспечивается размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации в соответствии с **перечнем** информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети Интернет, утвержденным **постановлением** Администрации от «18» июля 2011 г. N 34.

8. В помещениях, занимаемых Администрацией, и иных отведенных для этих целей местах размещают информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Администрации.

Информация, указанная в **первом абзаце** настоящего пункта, содержит:

порядок работы Администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

условия и порядок получения информации от Администрации;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

9. В Администрации подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Администрации, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам Администрации.

10. По телефонам Администрации предоставляется следующая информация о деятельности Администрации:

место нахождения Администрации;

телефоны Администрации;

нормативные правовые акты (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта), регламентирующие вопросы деятельности Администрации;

фамилия, имя, отчество руководителя Администрации, иных должностных лиц;

электронный адрес официального сайта Администрации.

11. Структурные подразделения Администрации при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации взаимодействуют в порядке, установленном Регламентом Администрации.

12. Обеспечение в соответствии с **законодательством** Российской Федерации доступа к информации о деятельности Администрации возлагается на уполномоченных должностных лиц Администрации (далее - уполномоченное должностное лицо).

13. Руководитель Администрации и уполномоченное должностное лицо несут ответственность за своевременное предоставление информации о деятельности Администрации по вопросам своего ведения и ее достоверность.

14. Уполномоченное должностное лицо при общении с пользователем информации должно корректно и внимательно относиться к пользователю информации, не унижая его чести и достоинства.

При информировании по телефонам Администрации уполномоченное должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Администрации, предложить пользователю информации представиться и изложить суть вопроса.

Уполномоченное должностное лицо не вправе осуществлять консультирование пользователя информации, выходящее за рамки стандартных процедур и (или) условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение пользователя информации.

Уполномоченное должностное лицо должно принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные пользователем информации вопросы в установленные сроки, в том числе с привлечением других должностных лиц.

*Распоряжение администрации Кадикасинского сельского поселения
от 17 июня 2011 года №12*

О выделении средств резервного фонда

В соответствии с Положением о порядке расходования средств резервного фонда администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района, утвержденным постановлением главы администрации Кадикасинского сельского поселения от 17.08.2010 года № 31, выделить средства резервного фонда администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района в сумме 1401,25 руб. по разделу, подразделу 0309 «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона» по целевой статье 218 01 00 «предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий» на проведение водолазных работ по обследованию дна акватории пляжей и других мест купания людей согласно договору.

Глава администрации Кадикасинского сельского поселения **Г.Г.Лебедев**

*Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 14 июля 2011 года № 68*

**Об утверждении регламента подготовки и размещения на официальном сайте
Моргаушского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной
сети Интернет информации о деятельности администрации Моргаушского сельского поселения**

В соответствии со ст. 9 ч.2 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" администрация Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент подготовки и размещения на официальном сайте Моргаушского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Моргаушского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».

Глава администрации Моргаушского сельского поселения **Н.И.Никитин**

*Утвержден
постановлением администрации
Моргаушского сельского поселения
от 14.07.2011 года № 68*

**Регламент
подготовки и размещения на официальном сайте Моргаушского сельского
поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
информации о деятельности администрации Моргаушского сельского поселения**

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и определяет порядок подготовки и размещения на официальном сайте Моргаушского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) информации о деятельности администрации Моргаушского сельского поселения, порядок формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик официального сайта, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.
2. На официальном сайте размещается информация о деятельности администрации Моргаушского сельского поселения, за исключением информации ограниченного доступа.
3. Адрес официального сайта: <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=423>
4. Состав и структура тематических рубрик официального сайта формируются с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".
5. В администрации Моргаушского сельского поселения определяются должностные лица, ответственные за подготовку информации для ее размещения на официальном сайте.
6. Изменение состава и структуры тематических рубрик официального сайта осуществляется по мере необходимости ответственными за подготовку информации лицами для ее размещения на официальном сайте.
7. Право предоставления информации для ее размещения на официальном сайте по вопросам своего ведения имеют специалисты администрации Моргаушского сельского поселения, руководители учреждений культуры Моргаушского сельского поселения.
8. Специалисты администрации Моргаушского сельского поселения, руководители учреждений культуры Моргаушского сельского поселения несут персональную ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность представляемой для размещения на официальном сайте информации, а также за недопущение размещения на официальном сайте информации ограниченного доступа.
9. Непосредственное размещение информации на официальном сайте осуществляет специалист администрации Моргаушского сельского поселения, назначаемый распоряжением администрации Моргаушского сельского поселения (далее - Администратор).
10. Информация, направляемая Администратору, должна содержать:
название (заголовок);
текст;
реквизиты (для нормативных правовых актов);
схемы, таблицы, рисунки, фотографии (при необходимости).
11. Для оперативного размещения информации заявка может направляться Администратору по электронной почте с использованием средств контроля целостности информации.
12. Право направлять информацию Администратору по электронной почте предоставляется только ответственным работникам.

13. Ответственность за соответствие электронной копии, направляемой для размещения информации, оригиналу несет ответственный работник, отправляющий указанную информацию Администратору.
14. Размещение информации осуществляется Администратором в день получения соответствующей заявки.
15. Исходные тексты размещенной на официальном сайте информации хранятся Администратором в течение года.
16. Специалисты администрации Моргаушского сельского поселения, руководители учреждений культуры Моргаушского сельского поселения обязаны:
 - обеспечивать своевременную подготовку и предоставление информации Администратору;
 - осуществлять контроль за полным и достоверным размещением информации на официальном сайте.
17. Ответственные работники обязаны:
 - готовить для отправки и своевременно направлять Администратору информацию в порядке, установленном настоящим Регламентом;
 - ежеквартально осуществлять мониторинг актуальности информации, размещенной на официальном сайте.

*Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 14 июля 2011 года № 69*

**Об утверждении Порядка организации работы по обеспечению доступа к информации
о деятельности администрации Моргаушского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" администрация Моргаушского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Моргаушского сельского поселения.
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Н.И.Никитин

*Утвержден
постановлением администрации
Моргаушского сельского поселения
от 14.07.2011 года № 69*

**Порядок
организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности
администрации Моргаушского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Моргаушского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с **Федеральным законом** от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2. Порядок определяет:

способы доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности органов местного самоуправления (далее - пользователи информации) к информации о деятельности администрации Моргаушского сельского поселения (далее – Администрации), за исключением информации ограниченного доступа;

перечень информации о деятельности Администрации предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;

иные вопросы, связанные с организацией работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации.

3. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:

обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации, в формах распространения массовой информации, не являющихся средствами массовой информации;

размещение Администрацией информации о своей деятельности в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на **официальном сайте** Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт);

размещение Администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;

предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации;

информирование о деятельности Администрации, в том числе о предоставлении Администрацией муниципальных услуг, по телефонам Администрации;

другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. При обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации выполняются следующие основные требования:

достоверность предоставляемой информации;

соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

создание Администрацией в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации;

учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации при планировании бюджетного финансирования Администрации.

5. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с **законодательством** Российской Федерации о средствах массовой информации.

Если для отдельных видов информации о деятельности Администрации законодательством Российской Федерации предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

6. Обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Администрации возлагаются на уполномоченное должностное лицо Администрации.

7. Подготовка и размещение информации о деятельности Администрации на **официальном сайте** осуществляются в порядке, установленном **регламентом** подготовки и размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности Администрации.

Администрация наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрацией обеспечивается размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации в соответствии с **перечнем** информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети Интернет, утвержденным **постановлением** Администрации от 14 июля 2011 г. №68.

8. В помещениях, занимаемых Администрацией, и иных отведенных для этих целей местах размещают информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Администрации.

Информация, указанная в **первом абзаце** настоящего пункта, содержит:

порядок работы Администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления; условия и порядок получения информации от Администрации;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

9. В Администрации подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Администрации, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам Администрации.

10. По телефонам Администрации предоставляется следующая информация о деятельности Администрации:

место нахождения Администрации;

телефоны Администрации;

нормативные правовые акты (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта), регламентирующие вопросы деятельности Администрации;

фамилия, имя, отчество руководителя Администрации, иных должностных лиц;

электронный адрес официального сайта Администрации.

11. Структурные подразделения Администрации при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации взаимодействуют в порядке, установленном Регламентом Администрации.

12. Обеспечение в соответствии с **законодательством** Российской Федерации доступа к информации о деятельности Администрации возлагается на уполномоченных должностных лиц Администрации (далее - уполномоченное должностное лицо).

13. Руководитель Администрации и уполномоченное должностное лицо несут ответственность за своевременное предоставление информации о деятельности Администрации по вопросам своего ведения и ее достоверность.

14. Уполномоченное должностное лицо при общении с пользователем информации должно корректно и внимательно относиться к пользователю информации, не унижая его чести и достоинства.

При информировании по телефонам Администрации уполномоченное должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Администрации, предложить пользователю информации представиться и изложить суть вопроса.

Уполномоченное должностное лицо не вправе осуществлять консультирование пользователя информации, выходящее за рамки стандартных процедур и (или) условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение пользователя информации.

Уполномоченное должностное лицо должно принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные пользователем информации вопросы в установленные сроки, в том числе с привлечением других должностных лиц.

*Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 14 июля 2011 года № 70*

**Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации Моргаушского
сельского поселения, размещаемой в сети Интернет**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" администрация Моргаушского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень информации о деятельности администрации Моргаушского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Н.И.Никитин

*Утвержден
постановлением администрации
Моргаушского сельского поселения
от 15.07.2011 года № 70*

**Перечень информации о деятельности администрации Моргаушского
сельского поселения Моргаушского района
Чувашской Республики, размещаемой в сети Интернет**

1. Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, законы Чувашской Республики, указы Президента Чувашской Республики, постановления и распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики, регулирующие сферу деятельности органов местного самоуправления в Чувашской Республике и определяющие их задачи, функции, права, обязанности и ответственность.

2. Акты (устав, постановления, распоряжения, правила, положения и др.) Моргаушского сельского поселения, имеющие нормативный характер.
3. Сведения о мероприятиях, проводимых администрацией Моргаушского сельского поселения, его подразделениями и подведомственными ему организациями (визиты, рабочие поездки, заседания, совещания, встречи, пресс-конференции, массовые мероприятия и т.п.), иная информация о повседневной деятельности администрации Моргаушского сельского поселения.
4. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя и представителей администрации Моргаушского сельского поселения.
5. Публикации прессы по вопросам, входящим в сферу деятельности администрации Моргаушского сельского поселения.
6. Сведения о реализации федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ на территории поселения, а также о выполнении соглашений о взаимодействии и социально-экономическом сотрудничестве между Кабинетом Министров Чувашской Республики и администрацией Моргаушского сельского поселения.
7. Общие сведения, статистические данные, информационные обзоры и аналитические доклады, исторические сведения и прогнозы развития поселения по следующему кругу вопросов:
 - природа и природные ресурсы;
 - население и демография;
 - история (историческая справка, исторические памятники, известные земляки);
 - экономика (промышленность, сельское хозяйство, строительство, транспорт, связь и информатизация, финансы и кредитно-банковская система, исполнение бюджета муниципального образования, предпринимательство и промыслы, торговля и общественное питание);
 - социальная сфера (здравоохранение, образование, социальная политика, культура, спорт).
8. Фото- и видеоматериалы, отражающие деятельность администрации Моргаушского сельского поселения.
9. Электронные версии печатных изданий (книг, брошюр и пр.), отражающих деятельность администрации Моргаушского сельского поселения.
10. Обзоры обращений граждан и организаций в администрацию Моргаушского сельского поселения, обобщенная информация о результатах рассмотрения таких обращений и о принятых мерах.
11. Сведения об открытых конкурсах на закупку товаров и услуг для муниципальных нужд, проводимых администрацией Моргаушского сельского поселения (в том числе условия их проведения и итоги).
12. Информация для потенциальных инвесторов и партнеров о муниципальном образовании (основные предприятия и производимая продукция, инвестиционные проекты, неиспользуемые ресурсы, мониторинг цен на товары и услуги и пр.).
13. Сведения о службе в администрации Моргаушского сельского поселения, его структурных подразделениях и подведомственных ему организациях (в том числе перечень вакантных должностей, условия и результаты конкурсов на их замещение).
14. Сведения о деятельности собрания депутатов Моргаушского сельского поселения (состав, план работы, информация о заседаниях и принятых документах).
15. Сведения о руководителе администрации Моргаушского сельского поселения, подведомственных ему организаций (фамилии, имена, отчества и, по согласованию с указанными лицами, биографические данные).
16. Сведения о задачах и функциях, телефоны и адресные реквизиты (почтовый адрес, адрес электронной почты и др.) администрации Моргаушского сельского поселения, подведомственных ему организаций.
17. Порядок взаимодействия администрации Моргаушского сельского поселения, подведомственных ему организаций с гражданами и хозяйствующими субъектами по реализации задач и функций, определенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики (с описанием регламента взаимодействия, порядка оказания услуг и форм соответствующих документов).
18. Перечни информационных систем общего пользования и банков данных, находящихся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных ему организаций, а также перечни информационных ресурсов и услуг, предоставляемых гражданам и организациям.

*Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 14 июля 2011 года № 71*

**Об утверждении требований к технологическим, программным и лингвистическим
средствам обеспечения пользования официальными сайтами»**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" администрация Моргаушского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами.
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста-эксперта сельского поселения Мешкову Т.А..

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Н.И.Никитин

*Утвержден
постановлением администрации
Моргаушского сельского поселения
от 14.07.2011 года № 71*

**Требования
к технологическим, программным и лингвистическим средствам
обеспечения пользования официальным сайтом администрации
Моргаушского сельского поселения**

1. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта администрации Моргаушского сельского поселения должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе распространенных веб-обозревателей. При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей специально созданных для просмотра официальных сайтов программных и технологических средств.

2. Программное обеспечение и технологические средства ведения официальных сайтов должны обеспечивать ввод информации, как правило, путем заполнения экранных форм веб-интерфейса официального сайта, возможность прикрепления к размещаемой информации в виде отдельных файлов. Указанные файлы должны иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.

3. Под обеспечением защиты информации понимается деятельность должностных лиц администрации Моргаушского сельского поселения по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.

4. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте администрации Моргаушского сельского поселения должна обеспечиваться:

- а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи;
- б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта;
- в) применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;
- г) ограничение доступа к техническим средствам и в служебные помещения;
- д) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления;
- е) контроль за целостностью информации и ее защиту от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;
- ж) передачу копий электронных документов, имеющих научно-историческое, практическое и иное значение, в республиканские государственные архивные учреждения или в муниципальный архив Моргаушского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

5. Ведение официальных сайтов и размещение на них информации осуществляются на государственных языках Чувашской Республики.

Наименования иностранных юридических и физических лиц могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

Постановление администрации Москакасинского сельского поселения от 15 июля 2011 года № 48

Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации Москакасинского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень информации о деятельности администрации Москакасинского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет.
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Москакасинского сельского поселения А.Н.Матросов

*Утвержден постановлением
администрации Москакасинского
сельского поселения
от 15.07.2011 г. №48*

Перечень информации о деятельности администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, размещаемой в сети Интернет

1. Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, законы Чувашской Республики, указы Президента Чувашской Республики, постановления и распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики, регулирующие сферу деятельности органов местного самоуправления в Чувашской Республике и определяющие их задачи, функции, права, обязанности и ответственность.

2. Акты (устав, постановления, распоряжения, правила, положения и др.) Москакасинского сельского поселения, имеющие нормативный характер.

3. Сведения о мероприятиях, проводимых администрацией Москакасинского сельского поселения, его подразделениями и подведомственными ему организациями (визиты, рабочие поездки, заседания, совещания, встречи, пресс-конференции, массовые мероприятия и т.п.), иная информация о повседневной деятельности администрации Москакасинского сельского поселения.

4. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя и представителей администрации Москакасинского поселения.

5. Публикации прессы по вопросам, входящим в сферу деятельности администрации Москакасинского поселения.

6. Сведения о реализации федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ на территории поселения, а также о выполнении соглашений о взаимодействии и социально-экономическом сотрудничестве между Кабинетом Министров Чувашской Республики и администрацией Москакасинского сельского поселения.

7. Общие сведения, статистические данные, информационные обзоры и аналитические доклады, исторические сведения и прогнозы развития поселения по следующему кругу вопросов:

природа и природные ресурсы;

население и демография;

история (историческая справка, исторические памятники, известные земляки);

экономика (промышленность, сельское хозяйство, строительство, транспорт, связь и информатизация, финансы и кредитно-банковская система, исполнение бюджета муниципального образования, предпринимательство и промыслы, торговля и общественное питание);

социальная сфера (здравоохранение, образование, социальная политика, культура, спорт).

8. Фото- и видеоматериалы, отражающие деятельность администрации Москакасинского сельского поселения.

9. Электронные версии печатных изданий (книг, брошюр и пр.), отражающих деятельность администрации Москакасинского сельского поселения.
10. Обзоры обращений граждан и организаций в администрацию Москакасинского сельского поселения, обобщенная информация о результатах рассмотрения таких обращений и о принятых мерах.
11. Сведения об открытых конкурсах на закупку товаров и услуг для муниципальных нужд, проводимых администрацией Москакасинского сельского поселения (в том числе условия их проведения и итоги).
12. Информация для потенциальных инвесторов и партнеров о муниципальном образовании (основные предприятия и производимая продукция, инвестиционные проекты, неиспользуемые ресурсы, мониторинг цен на товары и услуги и пр.).
13. Сведения о службе в администрации Москакасинского сельского поселения, его структурных подразделениях и подведомственных ему организациях (в том числе перечень вакантных должностей, условия и результаты конкурсов на их замещение).
14. Сведения о деятельности собрания депутатов Москакасинского сельского поселения (состав, план работы, информация о заседаниях и принятых документах).
15. Сведения о руководителе администрации Москакасинского сельского поселения, подведомственных ему организаций (фамилии, имена, отчества и, по согласованию с указанными лицами, биографические данные).
16. Сведения о задачах и функциях, телефоны и адресные реквизиты (почтовый адрес, адрес электронной почты и др.) администрации Москакасинского сельского поселения, подведомственных ему организаций.
17. Порядок взаимодействия администрации Москакасинского сельского поселения, подведомственных ему организаций с гражданами и хозяйствующими субъектами по реализации задач и функций, определенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики (с описанием регламента взаимодействия, порядка оказания услуг и форм соответствующих документов).
18. Перечни информационных систем общего пользования и банков данных, находящихся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных ему организаций, а также перечни информационных ресурсов и услуг, предоставляемых гражданам и организациям.

*Постановление администрации Москакасинского сельского поселения
от 15 июля 2011 года № 49*

Об утверждении Порядка организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Москакасинского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Москакасинского сельского поселения.
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Москакасинского сельского поселения А.Н.Матросов

*Утвержден
постановлением администрации Москакасинского
сельского поселения от 15.07.2011 года №49*

**Порядок
организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности
администрации Москакасинского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Москакасинского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с **Федеральным законом** от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2. Порядок определяет:

способы доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности органов местного самоуправления (далее - пользователь информации) к информации о деятельности администрации Москакасинского сельского поселения (далее - Администрации), за исключением информации ограниченного доступа;

перечень информации о деятельности Администрации предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;

иные вопросы, связанные с организацией работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации.

3. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:

обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации, в формах распространения массовой информации, не являющихся средствами массовой информации;

размещение Администрацией информации о своей деятельности в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на **официальном сайте** Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт);

размещение Администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;

предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации;

информирование о деятельности Администрации, в том числе о предоставлении Администрацией муниципальных услуг, по телефонам Администрации;

другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. При обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации выполняются следующие основные требования:

достоверность предоставляемой информации;

соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

создание Администрацией в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации;

учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации при планировании бюджетного финансирования Администрации.

5. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с **законодательством** Российской Федерации о средствах массовой информации.

Если для отдельных видов информации о деятельности Администрации законодательством Российской Федерации предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

6. Обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Администрации возлагаются на уполномоченное должностное лицо Администрации.

7. Подготовка и размещение информации о деятельности Администрации на **официальном сайте** осуществляются в порядке, установленном **регламентом** подготовки и размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности Администрации.

Администрация наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрацией обеспечивается размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации в соответствии с **перечнем** информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети Интернет, утвержденным **постановлением** Администрации от «15» июля 2011 г. N 48.

8. В помещениях, занимаемых Администрацией, и иных отведенных для этих целей местах размещают информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Администрации.

Информация, указанная в **первом абзаце** настоящего пункта, содержит:

порядок работы Администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

условия и порядок получения информации от Администрации;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

9. В Администрации подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Администрации, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам Администрации.

10. По телефонам Администрации предоставляется следующая информация о деятельности Администрации:

место нахождения Администрации;

телефоны Администрации;

нормативные правовые акты (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта), регламентирующие вопросы деятельности Администрации;

фамилия, имя, отчество руководителя Администрации, иных должностных лиц;

электронный адрес официального сайта Администрации.

11. Структурные подразделения Администрации при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации взаимодействуют в порядке, установленном Регламентом Администрации.

12. Обеспечение в соответствии с **законодательством** Российской Федерации доступа к информации о деятельности Администрации возлагается на уполномоченных должностных лиц Администрации (далее - уполномоченное должностное лицо).

13. Руководитель Администрации и уполномоченное должностное лицо несут ответственность за своевременное предоставление информации о деятельности Администрации по вопросам своего ведения и ее достоверность.

14. Уполномоченное должностное лицо при общении с пользователем информации должно корректно и внимательно относиться к пользователю информации, не унижая его чести и достоинства.

При информировании по телефонам Администрации уполномоченное должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Администрации, предложить пользователю информации представиться и изложить суть вопроса.

Уполномоченное должностное лицо не вправе осуществлять консультирование пользователя информации, выходящее за рамки стандартных процедур и (или) условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение пользователя информации.

Уполномоченное должностное лицо должно принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные пользователем информации вопросы в установленные сроки, в том числе с привлечением других должностных лиц.

*Постановление администрации Москакасинского сельского поселения
от 15 июля 2011 года № 50*

Об утверждении требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" постановляю:

1. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Москакасинского сельского поселения А.Н.Матросов

Утверждено постановлением
администрации Москакасинского сельского поселения
от 15.07.2011 года №50

Требования

к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Москакасинского сельского поселения

1. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта администрации Москакасинского сельского поселения должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе распространенных веб-обозревателей. При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей специально созданных для просмотра официальных сайтов программных и технологических средств.
2. Программное обеспечение и технологические средства ведения официальных сайтов должны обеспечивать ввод информации, как правило, путем заполнения экранных форм веб-интерфейса официального сайта, возможность прикрепления к размещаемой информации в виде отдельных файлов. Указанные файлы должны иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.
3. Под обеспечением защиты информации понимается деятельность должностных лиц администрации Москакасинского сельского поселения по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.
4. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте администрации Москакасинского сельского поселения должна обеспечивать:
 - а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи;
 - б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта;
 - в) применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;
 - г) ограничение доступа к техническим средствам и в служебные помещения;
 - д) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления;
 - е) контроль за целостностью информации и ее защиту от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;
 - ж) передачу копий электронных документов, имеющих научно-историческое, практическое и иное значение, в республиканские государственные архивные учреждения или в муниципальный архив Моргаушского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.
5. Ведение официальных сайтов и размещение на них информации осуществляются на государственных языках Чувашской Республики. Наименования иностранных юридических и физических лиц могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

Постановление главы администрации Орининского сельского поселения от 18 июля 2011 года № 36

Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации Орининского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень информации о деятельности администрации Орининского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет.
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Орининского сельского поселения А.С.Волков

Утвержден
постановлением администрации
Орининского сельского поселения
от 18.07.2011 г. № 36

Перечень информации о деятельности администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, размещаемой в сети Интернет

1. Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, законы Чувашской Республики, указы Президента Чувашской Республики, постановления и распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики, регулирующие сферу деятельности органов местного самоуправления в Чувашской Республике и определяющие их задачи, функции, права, обязанности и ответственность.
2. Акты (устав, постановления, распоряжения, правила, положения и др.) Орининского сельского поселения, имеющие нормативный характер.
3. Сведения о мероприятиях, проводимых администрацией Орининского сельского поселения, его подразделениями и подведомственными ему организациями (визиты, рабочие поездки, заседания, совещания, встречи, пресс-конференции, массовые мероприятия и т.п.), иная информация о повседневной деятельности администрации Орининского сельского поселения.
4. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя и представителей администрации Орининского сельского поселения.
5. Публикации прессы по вопросам, входящим в сферу деятельности администрации Орининского сельского поселения.
6. Сведения о реализации федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ на территории поселения, а также о выполнении соглашений о взаимодействии и социально-экономическом сотрудничестве между Кабинетом Министров Чувашской Республики и администрацией Орининского сельского поселения.

7. Общие сведения, статистические данные, информационные обзоры и аналитические доклады, исторические сведения и прогнозы развития поселения по следующему кругу вопросов:
природа и природные ресурсы;
население и демография;
история (историческая справка, исторические памятники, известные земляки);
экономика (промышленность, сельское хозяйство, строительство, транспорт, связь и информатизация, финансы и кредитно-банковская система, исполнение бюджета муниципального образования, предпринимательство и промыслы, торговля и общественное питание);
социальная сфера (здравоохранение, образование, социальная политика, культура, спорт).
8. Фото- и видеоматериалы, отражающие деятельность администрации Орининского сельского поселения.
9. Электронные версии печатных изданий (книг, брошюр и пр.), отражающих деятельность администрации Орининского сельского поселения.
10. Обзоры обращений граждан и организаций в администрацию Орининского сельского поселения, обобщенная информация о результатах рассмотрения таких обращений и о принятых мерах.
11. Сведения об открытых конкурсах на закупку товаров и услуг для муниципальных нужд, проводимых администрацией Орининского сельского поселения (в том числе условия их проведения и итоги).
12. Информация для потенциальных инвесторов и партнеров о муниципальном образовании (основные предприятия и производимая продукция, инвестиционные проекты, неиспользуемые ресурсы, мониторинг цен на товары и услуги и пр.).
13. Сведения о службе в администрации Орининского сельского поселения, его структурных подразделениях и подведомственных ему организациях (в том числе перечень вакантных должностей, условия и результаты конкурсов на их замещение).
14. Сведения о деятельности собрания депутатов Орининского сельского поселения (состав, план работы, информация о заседаниях и принятых документах).
15. Сведения о руководителе администрации Орининского сельского поселения, подведомственных ему организаций (фамилии, имена, отчества и, по согласованию с указанными лицами, биографические данные).
16. Сведения о задачах и функциях, телефоны и адресные реквизиты (почтовый адрес, адрес электронной почты и др.) администрации Орининского сельского поселения, подведомственных ему организаций.
17. Порядок взаимодействия администрации Орининского сельского поселения, подведомственных ему организаций с гражданами и хозяйствующими субъектами по реализации задач и функций, определенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики (с описанием регламента взаимодействия, порядка оказания услуг и форм соответствующих документов).
18. Перечни информационных систем общего пользования и банков данных, находящихся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных ему организаций, а также перечни информационных ресурсов и услуг, предоставляемых гражданам и организациям.

*Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 18 июля 2011 года № 35*

**Об утверждении Порядка организации работы по обеспечению доступа к информации
о деятельности администрации Орининского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Орининского сельского поселения.
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании Вестник Моргаушского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Орининского сельского поселения А.С.Волков

*Утвержден
постановлением администрации
Орининского сельского поселения от
18.07.2011г. № 35*

**Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации
Орининского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Орининского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с **Федеральным законом** от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2. Порядок определяет:

способы доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности органов местного самоуправления (далее - пользователь информации) к информации о деятельности администрации Орининского сельского поселения (далее - Администрации), за исключением информации ограниченного доступа;

перечень информации Администрации предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;

иные вопросы, связанные с организацией работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации.

3. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:

обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации, в формах распространения массовой информации, не являющихся средствами массовой информации;

размещение Администрацией информации о своей деятельности в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на **официальном сайте** Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт);

размещение Администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;

предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации; информирование о деятельности Администрации, в том числе о предоставлении Администрацией муниципальных услуг, по телефону Администрации;

другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. При обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации выполняются следующие основные требования:

достоверность предоставляемой информации;

соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

создание Администрацией в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации;

учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации при планировании бюджетного финансирования Администрации.

5. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с **законодательством** Российской Федерации о средствах массовой информации.

Если для отдельных видов информации о деятельности Администрации законодательством Российской Федерации предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

6. Обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Администрации возлагаются на уполномоченное должностное лицо Администрации.

7. Подготовка и размещение информации о деятельности Администрации на **официальном сайте** осуществляются в порядке, установленном **регламентом** подготовки и размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности Администрации.

Администрация наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрацией обеспечивается размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации в соответствии с **перечнем** информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети Интернет, утвержденным **постановлением** Администрации от «18» июля 2011 г. N 36.

8. В помещениях, занимаемых Администрацией, и иных отведенных для этих целей местах размещают информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Администрации.

Информация, указанная в **первом абзаце** настоящего пункта, содержит:

порядок работы Администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

условия и порядок получения информации от Администрации;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

9. В Администрации подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Администрации, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефону Администрации.

10. По телефонам Администрации предоставляется следующая информация о деятельности Администрации:

место нахождения Администрации;

телефоны Администрации;

нормативные правовые акты (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта), регламентирующие вопросы деятельности Администрации;

фамилия, имя, отчество руководителя Администрации, иных должностных лиц;

электронный адрес официального сайта Администрации.

11. Структурные подразделения Администрации при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации взаимодействуют в порядке, установленном Регламентом Администрации.

12. Обеспечение в соответствии с **законодательством** Российской Федерации доступа к информации о деятельности Администрации возлагается на уполномоченных должностных лиц Администрации (далее - уполномоченное должностное лицо).

13. Руководитель Администрации и уполномоченное должностное лицо несут ответственность за своевременное предоставление информации о деятельности Администрации по вопросам своего ведения и ее достоверность.

14. Уполномоченное должностное лицо при общении с пользователем информации должно корректно и внимательно относиться к пользователю информации, не унижая его чести и достоинства.

При информировании по телефонам Администрации уполномоченное должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Администрации, предложить пользователю информации представиться и изложить суть вопроса.

Уполномоченное должностное лицо не вправе осуществлять консультирование пользователя информации, выходящее за рамки стандартных процедур и (или) условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение пользователя информации.

Уполномоченное должностное лицо должно принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные пользователем информации вопросы в установленные сроки, в том числе с привлечением других должностных лиц.

*Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 18 июля 2011 года № 39*

Об утверждении порядка осуществления администрацией Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** осуществления администрацией Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республике функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения.

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

Глава администрации Орининского сельского поселения А.С.Волков

*Приложение
к постановлению администрации Орининского сельского
поселения Моргаушского района Чувашской Республики
от 19.07.2011 г. № 39*

П О Р Я Д О К
осуществления администрацией Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления администрацией Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения (далее - бюджетное учреждение).

2. Функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения в случае, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются администрацией Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

3. Администрация Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, в установленном порядке:

а) выполняет функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

б) подготавливает проект устава вновь создаваемого бюджетного учреждения и утверждает его;

в) утверждает изменения, вносимые в устав бюджетного учреждения;

г) организует проведение конкурса на замещение должности руководителя бюджетного учреждения, осуществляет назначение (утверждение) победителя конкурсного отбора на замещение должности руководителя бюджетного учреждения;

д) прекращает полномочия руководителя бюджетного учреждения;

е) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем бюджетного учреждения;

ж) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;

з) определяет перечень особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за бюджетным учреждением уполномоченным органом или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество) из местного бюджета;

и) согласовывает совершение бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

к) принимает решения с учетом требований, установленных [пунктом 4](#) настоящего Порядка, об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

л) устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, если иное не установлено федеральным законом;

м) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

н) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением либо приобретенным бюджетным учреждением за счет средств местного бюджета, выделенных на приобретение такого имущества;

о) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом бюджетного учреждения в части передачи его в аренду;

п) согласовывает внесение бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передаче им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

р) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств местного бюджета, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

с) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

д) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

е) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

ж) осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

з) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации

*Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 18 июля 2011 года № 38*

Об утверждении порядка осуществления администрацией Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) осуществления администрацией Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республике функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Орининского сельского поселения А.С.Волков

*Приложение
утверждено постановлением
администрации Орининского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 18.07.2011 г. № 38*

П О Р Я Д О К
осуществления администрацией Орининского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя
муниципального казенного учреждения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления администрацией Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения (далее - казенное учреждение).
2. Функции и полномочия учредителя в отношении казенного учреждения в случае, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются администрацией Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
3. Администрация Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в установленном порядке:
 - а) выполняет функции и полномочия учредителя казенного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
 - б) подготавливает проект устава вновь создаваемого казенного учреждения и утверждает его;
 - в) организует проведение конкурса на замещение должности руководителя казенного учреждения, осуществляет назначение (утверждение) победителя конкурсного отбора на замещение должности руководителя казенного учреждения;
 - г) прекращает полномочия руководителя казенного учреждения;
 - д) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем казенного учреждения;
 - е) формирует и утверждает муниципальное задание для казенного учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;
 - ж) определяет на основании правового акта перечень казенных учреждений, которым устанавливается муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам;
 - з) осуществляет финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
 - и) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
 - к) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
 - л) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом казенного учреждения в части передачи его в аренду;
 - м) согласовывает распоряжение движимым имуществом казенного учреждения;
 - н) осуществляет контроль за деятельностью казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - о) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

*Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 19 июля 2011 года № 40*

Об утверждении порядков о создании, реорганизации, ликвидации и проведения ликвидации бюджетных и казенных учреждений Орининского сельского поселения Моргаушского района, а также изменения типа муниципальных учреждений Орининского сельского поселения Моргаушского района, и утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Орининского сельского поселения Моргаушского района и внесения в них изменений

В целях реализации положений статей 6 и 31 Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить:
 - 1.1. Порядок создания, реорганизации, ликвидации бюджетных и казенных учреждений Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, а также изменения типа муниципальных учреждений Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение №1).
 - 1.2. Порядок утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики и внесения в них изменений (приложение №2).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Орининского сельского поселения А.С.Волков

Приложение № 1
Утвержден постановлением администрации Орининского
сельского поселения Моргаушского района
от 19.07.2011 № 40

**ПОРЯДОК
СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ, ЛИКВИДАЦИИ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ОРИНИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА, А ТАКЖЕ ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ОРИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА**

I. Общие положения.

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 6 и 31 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и устанавливает процедуры создания, реорганизации и ликвидации бюджетных и казенных учреждений Орининского сельского поселения Моргаушского района (далее - соответственно бюджетное, казенное учреждение), а также изменения типа муниципальных учреждений Орининского сельского поселения Моргаушского района (далее - муниципальное учреждение), которые созданы (планируются к созданию) на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Орининского сельского поселения Моргаушского района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

II. Создание бюджетных и казенных учреждений

2.1. Бюджетные и казенные учреждения могут быть созданы путем их учреждения в соответствии с настоящим разделом или путем изменения типа существующих муниципальных учреждений в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

2.2. Решение о создании бюджетных и казенных учреждений путем их учреждения принимается администрацией Орининского сельского поселения Моргаушского района в форме постановления.

2.3. Постановление администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетных и казенных учреждений должно содержать:

- а) наименование создаваемого бюджетного или казенного учреждения с указанием в наименовании его типа;
- б) основные цели деятельности создаваемого бюджетного или казенного учреждения, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;
- в) сведения о недвижимом имуществе (в том числе земельных участках), которое планируется закрепить (предоставить в постоянное (бессрочное) пользование) за создаваемым бюджетным или казенным учреждением;
- г) предельную штатную численность работников (для казенного учреждения);
- д) перечень мероприятий по созданию бюджетного или казенного учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

2.4. Проект постановления администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетного или казенного учреждения подготавливается и согласовывается с отделом имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района, финансовым отделом администрации Моргаушского района, отделом организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района.

2.5. Одновременно с проектом постановления администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетного или казенного учреждения в администрацию Орининского сельского поселения Моргаушского района представляется пояснительная записка, которая должна содержать:

- а) обоснование целесообразности создания бюджетного или казенного учреждения;
- б) информацию о предоставлении создаваемому бюджетному или казенному учреждению права выполнять муниципальные функции.

2.6. После вступления в силу постановления администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетного или казенного учреждения постановлением администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района утверждается устав этого бюджетного или казенного учреждения в соответствии с Порядком утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Моргаушского района и внесения в них изменений.

III. Реорганизация бюджетных и казенных учреждений.

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации реорганизация бюджетного или казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

3.2. Решение о реорганизации бюджетного или казенного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения или выделения принимается администрацией Орининского сельского поселения Моргаушского района в порядке, аналогичном порядку создания бюджетного или казенного учреждения путем его учреждения.

3.3. Принятие администрацией Орининского сельского поселения Моргаушского района решения о реорганизации бюджетного или казенного учреждения (учреждений) при сохранении объема муниципальных услуг (работ), подлежащих оказанию (выполнению) бюджетными и казенными учреждениями, находящимися в ведении структурных подразделений администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района, не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района как главному распорядителю средств бюджета Орининского сельского поселения Моргаушского района на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

IV. Изменение типа муниципального учреждения.

4.1. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией.

4.2. Решение об изменении типа автономного учреждения Орининского сельского поселения Моргаушского района (далее - автономное учреждение) или бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения принимается администрацией Моргаушского района в форме постановления.

4.2.1. Постановление администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района об изменении типа автономного или бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения должно содержать:

- а) наименование создаваемого автономного или бюджетного учреждения с указанием его типа;
- б) наименование создаваемого казенного учреждения с указанием его типа;
- в) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности автономного или бюджетного учреждения;
- г) информацию об изменении (сохранении) штатной численности;
- д) перечень мероприятий по созданию казенного учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

4.2.2. Проект постановления администрации Орнинского сельского поселения Моргаушского района об изменении типа автономного или бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения подготавливается и согласовывается с отделом имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района, финансовым отделом администрации Моргаушского района, отделом организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района.

Одновременно с проектом постановления администрации Орнинского сельского поселения Моргаушского района об изменении типа автономного или бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения представляется пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности изменения типа автономного или бюджетного учреждения и информацию о его кредиторской задолженности (в том числе просроченной).

4.2.3. В случае если изменение типа бюджетного учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа автономным или казенным учреждением полномочий администрации Орнинского сельского поселения Моргаушского района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, в пояснительной записке указывается информация о том, кому указанные полномочия будут переданы.

4.3. Решение об изменении типа автономного или казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения принимается администрацией Орнинского сельского поселения Моргаушского района в форме постановления администрации Орнинского сельского поселения Моргаушского района. Постановление администрации Орнинского сельского поселения Моргаушского района должно содержать:

- а) наименование существующего автономного или казенного учреждения с указанием его типа;
- б) наименование создаваемого бюджетного учреждения с указанием его типа;
- в) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности автономного или казенного учреждения;
- г) перечень мероприятий по созданию бюджетного учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

4.3.1. Проект постановления администрации Орнинского сельского поселения Моргаушского района об изменении типа автономного или казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения подготавливается и согласовывается с отделом имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района, финансовым отделом администрации Моргаушского района, отделом организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района.

Одновременно с проектом постановления администрации Орнинского сельского поселения Моргаушского района об изменении типа автономного или казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения представляется пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности изменения типа автономного или казенного учреждения и информацию о его кредиторской задолженности (в том числе просроченной).

4.3.2. В случае если изменение типа казенного учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа автономным или бюджетным учреждением муниципальных функций, в пояснительной записке указывается информация о том, кому данные муниципальные функции будут переданы.

4.4. Принятие администрацией Орнинского сельского поселения Моргаушского района решения об изменении типа казенного учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения при сохранении объема муниципальных услуг (работ), подлежащих оказанию (выполнению) казенными учреждениями не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых администрации Орнинского сельского поселения Моргаушского района как главному распорядителю средств бюджета Орнинского сельского поселения Моргаушского района на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

4.5. После вступления в силу решения администрации Орнинского сельского поселения Моргаушского района об изменении типа муниципального учреждения администрация Моргаушского района, осуществляющая функции и полномочия учредителя, утверждает изменения, вносимые в устав бюджетных и казенных учреждений, в соответствии с Порядком утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Орнинского сельского поселения Моргаушского района и внесения в них изменений.

4.6. Решение об изменении типа бюджетного или казенного учреждения в целях создания автономного учреждения принимается администрацией Орнинского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с Порядком подготовки предложения о создании автономного учреждения Орнинского сельского поселения Моргаушского района на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Орнинского сельского поселения Моргаушского района, путем изменения типа существующего муниципального учреждения Орнинского сельского поселения Моргаушского района и рассмотрения предложения о создании автономного учреждения Моргаушского района путем его учреждения.

V. Ликвидация бюджетных и казенных учреждений.

5.1. Решение о ликвидации бюджетного или казенного учреждения принимается администрацией Орнинского сельского поселения Моргаушского района в форме постановления администрации Орнинского сельского поселения Моргаушского района. Указанное решение должно содержать:

- а) наименование казенного или бюджетного учреждения с указанием типа;
- б) наименование структурного подразделения администрации Моргаушского района, ответственного за осуществление ликвидационных процедур;
- в) состав ликвидационной комиссии соответствующего учреждения.

5.2. Одновременно с проектом постановления администрации Орнинского сельского поселения Моргаушского района о ликвидации бюджетного или казенного учреждения представляется пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности ликвидации учреждения и информацию о кредиторской задолженности учреждения (в том числе просроченной).

В случае если ликвидируемое казенное учреждение осуществляет муниципальные функции, пояснительная записка должна содержать информацию о том, кому указанные муниципальные функции будут переданы после завершения процесса ликвидации.

В случае если ликвидируемое бюджетное учреждение осуществляет полномочия администрации Орнинского сельского поселения Моргаушского района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, пояснительная записка должна содержать информацию о том, кому указанные полномочия будут переданы после завершения процесса ликвидации.

5.3. После издания постановления администрации Орнинского сельского поселения Моргаушского района о ликвидации бюджетного или казенного учреждения администрация Орнинского сельского поселения Моргаушского района:

- а) в 3-дневный срок информирует об указанном постановлении администрации Орнинского сельского поселения Моргаушского района регистрирующий орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что учреждение находится в процессе ликвидации;
- б) в 2-недельный срок:

устанавливает порядок и сроки ликвидации указанного учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и постановлением администрации Орнинского сельского поселения Моргаушского района о ликвидации бюджетного или казенного учреждения.

5.4. Ликвидационная комиссия:

а) обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого бюджетного или казенного учреждения в течение всего периода его ликвидации;

б) в 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (с учетом положений пункта 5.5 настоящего Порядка), представляет в администрацию Орнинского сельского поселения Моргаушского района, для утверждения промежуточный ликвидационный баланс;

в) в 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами представляет в администрацию Орнинского сельского поселения Моргаушского района, для утверждения ликвидационный баланс;

г) осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации и Чувашской Республики мероприятия по ликвидации бюджетного или казенного учреждения.

5.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации при ликвидации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

5.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации требования кредиторов ликвидируемого бюджетного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое имущество бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Моргаушского района.

Движимое имущество бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Орнинского сельского поселения Моргаушского района.

Приложение № 2

*Утвержден постановлением администрации Орнинского сельского поселения Моргаушского района
от 19.07.2011 № 40*

ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВОВ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ОРИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА И ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Уставом Орнинского сельского поселения Моргаушского района и определяет процедуру утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Орнинского сельского поселения Моргаушского района (далее - соответственно бюджетное, казенное учреждение) и внесения в них изменений.

1.2. Уставы бюджетных или казенных учреждений, а также внесение в них изменений утверждаются постановлением администрации Орнинского сельского поселения Моргаушского района.

1.3. Проекты уставов бюджетных или казенных учреждений должны содержать следующую информацию:

а) о наименовании бюджетного или казенного учреждения с указанием в наименовании его типа;

б) о месте нахождения бюджетного или казенного учреждения;

в) о наименовании собственника имущества бюджетного или казенного учреждения;

г) о предмете и цели деятельности бюджетного или казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, а также информацию об исчерпывающем перечне видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые бюджетное или казенное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;

д) об организации деятельности и управлении бюджетным или казенным учреждением, содержащую в том числе сведения о структуре, компетенции органов управления бюджетного или казенного учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, а также положения об ответственности руководителя бюджетного или казенного учреждения;

е) об имуществе и финансовом обеспечении бюджетного или казенного учреждения, содержащую в том числе:

порядок распоряжения имуществом, приобретенным бюджетным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных бюджетному учреждению собственником на приобретение такого имущества);

порядок передачи бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества);

порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за бюджетным или казенным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета Моргаушского района;

положения об открытии лицевых счетов бюджетному или казенному учреждению в финансовом отделе администрации Моргаушского района, а также об иных счетах, открываемых бюджетному учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

положения о ликвидации бюджетного или казенного учреждения по решению собственника имущества и распоряжении имуществом ликвидированного бюджетного или казенного учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

з) о субсидиарной ответственности Моргаушского района по обязательствам казенного учреждения;

и) о филиалах и представительствах бюджетного учреждения.

1.4. Уставы бюджетных или казенных учреждений утверждаются в соответствии с настоящим Порядком в случаях:

создания бюджетного или казенного учреждения путем учреждения;

изменения типа существующего муниципального учреждения Моргаушского района (казенного, бюджетного или автономного);

реорганизации существующего бюджетного или казенного учреждения;

внесения в устав бюджетного или казенного учреждения существенных изменений, при которых целесообразно изложение устава в новой редакции.

1.5. Согласно законодательству Российской Федерации уставы бюджетных или казенных учреждений и внесение изменения в них, утвержденные в соответствии с настоящим Порядком, подлежат государственной регистрации.

II. Утверждение уставов вновь создаваемых бюджетных и казенных учреждений.

2.1. Проект устава бюджетного или казенного учреждения разрабатывается администрацией Орининского сельского поселения Моргаушского района, в ведении которого находится соответствующее учреждение, в течение 10 рабочих дней после принятия постановления администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетного или казенного учреждения и согласовывается с отделом имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района, финансовым отделом администрации Моргаушского района, отделом организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района.

2.2. После согласования устава бюджетного или казенного учреждения администрация Орининского сельского поселения Моргаушского района в течение 5 рабочих дней со дня согласования устава бюджетного или казенного учреждения направляет устав и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в регистрирующий орган по месту нахождения создаваемого бюджетного или казенного учреждения для государственной регистрации юридического лица.

2.3. Администрация Орининского сельского поселения Моргаушского района в течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации устава соответствующего учреждения представляет в отдел имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района копии документов о государственной регистрации бюджетного или казенного учреждения.

III. Внесение изменений в уставы бюджетных и казенных учреждений, включая утверждение уставов в новой редакции.

3.1. Проект изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава) разрабатывается бюджетным или казенным учреждением и вносится на согласование администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района.

3.2. Согласование проекта изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава) осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня представления бюджетным или казенным учреждением проекта изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава).

3.3. После согласования проект изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (включая новую редакцию устава учреждения) направляется бюджетным или казенным учреждением для согласования в с отделом имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района, финансовым отделом администрации Моргаушского района, отделом организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района.

3.4. После получения постановления администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района об утверждении изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава), а также иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», направляются бюджетным или казенным учреждением в течение 5 рабочих дней в регистрирующий орган по месту нахождения соответствующего учреждения для осуществления государственной регистрации.

3.5. Бюджетное или казенное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации изменений в устав (в том числе новой редакции устава) представляет в администрацию Орининского сельского поселения Моргаушского района копии документов о государственной регистрации изменений в устав (в том числе новой редакции Устава).

*Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 18 июля 2011 года № 34*

Об утверждении регламента подготовки и размещения на официальном сайте Орининского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Орининского сельского поселения

В соответствии со ст. 9 ч.2 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" администрация Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент подготовки и размещения на официальном сайте Орининского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Орининского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».

Глава администрации Орининского сельского поселения А.С.Волков

*Утвержден
постановлением администрации Орининского
сельского поселения от 18.07.2011 №34*

**РЕГЛАМЕНТ
подготовки и размещения на официальном сайте администрации Орининского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Орининского сельского поселения**

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и определяет порядок подготовки и размещения на официальном сайте Орининского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) информации о деятельности администрации Орининского сельского _ поселения, порядок формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик официального сайта, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

2. На официальном сайте размещается информация о деятельности администрации Орининского сельского поселения, за исключением информации ограниченного доступа.

3. Адрес официального сайта : <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=425>

4. Состав и структура тематических рубрик официального сайта формируются с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

5. В администрации Орининского сельского поселения определяются должностные лица, ответственные за подготовку информации для ее размещения на официальном сайте.

6. Изменение состава и структуры тематических рубрик официального сайта осуществляется по мере необходимости ответственными за подготовку информации лицами для ее размещения на официальном сайте.

7. Право предоставления информации для ее размещения на официальном сайте по вопросам своего ведения имеют специалисты администрации Орининского сельского поселения, руководители учреждений культуры Орининского сельского поселения.

8. Специалисты администрации Орининского сельского поселения, руководители учреждений культуры Орининского сельского поселения несут персональную ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность представляемой для размещения на официальном сайте информации, а также за недопущение размещения на официальном сайте информации ограниченного доступа.

9. Непосредственное размещение информации на официальном сайте осуществляет специалист администрации Орининского сельского поселения, назначаемый распоряжением администрации Орининского сельского поселения (далее - Администратор).

10. Информация, направляемая Администратору, должна содержать:

название (заголовок);

текст;

реквизиты (для нормативных правовых актов);

схемы, таблицы, рисунки, фотографии (при необходимости).

11. Для оперативного размещения информации заявка может направляться Администратору по электронной почте с использованием средств контроля целостности информации.

12. Право направлять информацию Администратору по электронной почте предоставляется только ответственным работникам.

13. Ответственность за соответствие электронной копии, направляемой для размещения информации, оригиналу несет ответственный работник, отправляющий указанную информацию Администратору.

14. Размещение информации осуществляется Администратором в день получения соответствующей заявки.

15. Исходные тексты размещенной на официальном сайте информации хранятся Администратором в течение года.

16. Специалисты администрации Орининского сельского поселения, руководители учреждений культуры Орининского сельского поселения обязаны:

- обеспечивать своевременную подготовку и предоставление информации Администратору;

- осуществлять контроль за полным и достоверным размещением информации на официальном сайте.

17. Ответственные работники обязаны:

- готовить для отправки и своевременно направлять Администратору информацию в порядке, установленном настоящим

Регламентом;

- ежеквартально осуществлять мониторинг актуальности информации, размещенной на официальном сайте.

*Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 18 июля 2011 года № 37*

**Об утверждении требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам
обеспечения пользования официальными сайтами**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" постановляю:

1. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Орининского сельского поселения А.С.Волков

*Утвержден
постановлением администрации
Орининского сельского поселения
от 18.07.2011 г. № 37*

Требования

**к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации
Орининского сельского поселения**

1. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта администрации Орининского сельского поселения должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе распространенных веб-обозревателей. При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей специально созданных для просмотра официальных сайтов программных и технологических средств.

2. Программное обеспечение и технологические средства ведения официальных сайтов должны обеспечивать ввод информации, как правило, путем заполнения экранных форм веб-интерфейса официального сайта, возможность прикрепления к размещаемой информации в виде отдельных файлов. Указанные файлы должны иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.

3. Под обеспечением защиты информации понимается деятельность должностных лиц администрации Орининского сельского поселения по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.

4. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте администрации Орнинского сельского поселения должна обеспечивать:

- а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи;
- б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта;
- в) применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;
- г) ограничение доступа к техническим средствам и в служебные помещения;
- д) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления;
- е) контроль за целостностью информации и ее защиту от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;
- ж) передачу копий электронных документов, имеющих научно-историческое, практическое и иное значение, в республиканские государственные архивные учреждения или в муниципальный архив Моргаушского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

5. Ведение официальных сайтов и размещение на них информации осуществляются на государственных языках Чувашской Республики.

Наименования иностранных юридических и физических лиц могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

*Постановление администрации Моргаушского района
от 15 июля 2011 года № 656*

Об утверждении Правил предоставления молодым семьям социальных выплат за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство или приобретение жилья в рамках реализации Указа Президента Чувашской Республики от 6 марта 2002 г. №51 «О мерах по усилению государственной поддержки молодых граждан в Чувашской Республике» в Моргаушском районе

В целях реализации в Моргаушском районе мер государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий в рамках реализации Указа Президента Чувашской Республики от 6 марта 2002 г. №51 «О мерах по усилению государственной поддержки молодых граждан в Чувашской Республике», республиканской программы «Государственная поддержка молодых семей в решении жилищной проблемы на 2002-2015 годы», утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 октября 2002 г. №274 и районной программы «Поддержка молодых семей Моргаушского района в решении жилищной проблемы на 2006-2015 годы», утвержденной постановлением главы администрации Моргаушского района от 31.03.2006 г. №100 «а» **постановляю:**

1. Утвердить Правила предоставления молодым семьям социальных выплат за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство или приобретение жилья в рамках реализации Указа Президента Чувашской Республики от 6 марта 2002 г. №51 «О мерах по усилению государственной поддержки молодых граждан в Чувашской Республике» в Моргаушском районе.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника УКС, архитектуры и ЖКХ администрации района Никитина В.Г.

Первый заместитель главы администрации Моргаушского района Калинин В.А.

*Утверждены
постановлением
администрации Моргаушского района
от 15.07.2011 N 656*

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ
РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ИЛИ ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛЬЯ
В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ УКАЗА ПРЕЗИДЕНТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ОТ 6 МАРТА 2002 Г. N 51 "О МЕРАХ ПО УСИЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ МОЛОДЫХ ГРАЖДАН
В ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ" В МОРГАУШСКОМ РАЙОНЕ**

I. Общее положение

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок и условия предоставления в рамках реализации Указа Президента Чувашской Республики от 6 марта 2002 г. N 51 "О мерах по усилению государственной поддержки молодых граждан в Чувашской Республике" (далее - Указ Президента Чувашской Республики), республиканской программы "Государственная поддержка молодых семей в решении жилищной проблемы на 2002 - 2015 годы", утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 октября 2002 г. N 274 (далее - Программа) и районной программы «Поддержка молодых семей Моргаушского района в решении жилищной проблемы на 2006-2015 годы», утвержденной постановлением главы администрации Моргаушского района от 31.03.2006 г. №100 «а», социальных выплат за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики молодым семьям, состоящим в Моргаушском районе на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на строительство (приобретение) жилья (далее - социальная выплата), которые могут направляться в том числе на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (займа) на строительство (приобретение) жилья, а также на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам), полученным не ранее 1 января 2008 г. молодыми семьями, состоявшими в органах местного самоуправления на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на дату заключения кредитного договора (договора займа), за исключением иных процентов, штрафов комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам (займам). При этом размер социальной выплаты, предоставляемой на погашение основной суммы долга по таким ипотечным кредитам (займам), ограничивается суммой остатка основного долга по ипотечным жилищным кредитам и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

1.2. Право на получение социальной выплаты имеет молодая семья, возраст каждого из супругов в которой не превышает 35 лет, либо неполная семья, состоящая из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, и одного и более детей, признанная в установленном порядке нуждающейся в жилом помещении (далее - молодая семья).

1.3. Социальные выплаты предоставляются в размере 15 процентов расчетной (средней) стоимости жилого помещения, определяемой исходя из количества членов молодой семьи, социальной нормы общей площади жилого помещения 18 кв. метров на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек, 42 кв. метра общей площади - на семью из двух человек и норматива стоимости 1 кв.

метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию, в котором молодая семья состоит на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении. Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию для расчета размера социальной выплаты устанавливается органом местного самоуправления, но не выше средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилого помещения по Чувашской Республике, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

1.4. Право молодой семьи на получение социальной выплаты удостоверяется именованным документом - свидетельством о праве на социальную выплату (далее - свидетельство), которое не является ценной бумагой.

Размер социальной выплаты рассчитывается на дату выдачи свидетельства, указывается в свидетельстве и остается неизменным в течение всего срока его действия.

Общая площадь строящегося (приобретаемого) жилого помещения в расчете на каждого члена молодой семьи не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте строительства (приобретения) жилого помещения.

1.5. Строящееся (приобретаемое) жилое помещение (далее - жилое помещение) оформляется в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве.

В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) или уплату основного долга или процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в орган местного самоуправления нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

1.6. Молодые семьи могут реализовать свое право на получение государственной поддержки за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при улучшении жилищных условий только один раз.

1.7. Размер средств, выделяемых из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов и бюджетам городских округов для предоставления социальных выплат молодым семьям на строительство (приобретение) жилья в рамках реализации Указа Президента Чувашской Республики, определяется в соответствии с Программой.

II. Выдача свидетельств

2.1. Для получения социальной выплаты молодая семья до 20 августа года, предшествующего планируемому, подает в администрацию сельского поселения Моргаушского района по месту постоянного жительства следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению N 1 к настоящим Правилам;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- 3) копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- 4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях.

Документы, указанные в настоящем пункте, представленные после 20 августа года, предшествующего планируемому, подаются на следующий после планируемого год.

Ежегодной подачи документов на получение социальной выплаты не требуется. Очередность, установленная списком молодых семей, сохраняется на последующие годы до исполнения одному из супругов 36 лет.

2.2. Орган местного самоуправления организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 2.1 настоящих Правил, и в 10-дневный срок с даты представления этих документов принимает решение о включении либо об отказе во включении молодой семьи в список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (далее - список). Списки молодых семей представляются в администрацию Моргаушского района, и до 1 сентября года, предшествующего планируемому, администрация Моргаушского района формирует и утверждает список с учетом очередности исходя из времени принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по Моргаушскому району. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется администрацией Моргаушского района в течение 5 рабочих дней со дня его принятия с обязательным указанием порядкового номера молодой семьи в списке очередности на получение социальной выплаты.

2.3. Основаниями для отказа во включении молодой семьи в список являются:

- несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящих Правил;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящих Правил;
- недоверенность сведений, содержащихся в представленных документах;
- ранее реализованное молодой семьей право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики.

2.4. Министерство градостроительства и развития общественной инфраструктуры Чувашской Республики (далее - Минстрой Чувашии) доводит до органов местного самоуправления лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики местным бюджетам. После получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики, предназначенных для предоставления социальных выплат, орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, оповещает молодые семьи о начале финансирования Программы и о необходимости представления документов для получения свидетельства.

Администрация Моргаушского района после поступления средств республиканского бюджета Чувашской Республики на социальные выплаты в пределах суммы выделенных средств оформляют с учетом очередности, установленной списком, свидетельства по форме согласно приложению N 2 к настоящим Правилам и вручают их молодым семьям.

2.5. Для получения свидетельства молодая семья, включенная в список, направляет в орган местного самоуправления по месту своего постоянного жительства документы, указанные в подпунктах 2 - 4 пункта 2.1 настоящих Правил, а также документы, подтверждающие платежеспособность молодой семьи, достаточную для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (на выбор заявителя):

- документы, подтверждающие решения кредитной организацией о возможности предоставления ипотечного кредита молодой семье с указанием его максимальной суммы (письмо, выписка и прочее);
- справка или иной документ, подтверждающий наличие на расчетном счете молодой семьи достаточных сумм по вкладам в банке;
- копии заверенных нотариально договоров займа либо обязательств физических лиц о предоставлении необходимых финансовых средств;

копии договоров займа либо гарантий юридических лиц о предоставлении необходимых финансовых средств;
отчет профессионального оценщика об оценке рыночной стоимости недвижимого имущества, находящегося в собственности молодой семьи;

договор строительного подряда, акты выполненных работ, подтверждающие расходы при выполнении работ на объекте индивидуального жилищного строительства;

накладные на приобретение строительных материалов при строительстве хозяйственным способом объекта индивидуального жилищного строительства, а также документ, подтверждающий объем выполненных на этом объекте работ.

В случае использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга по ипотечным жилищным кредитам (займам) на строительство (приобретение) жилого помещения помимо документов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 2.1 настоящих Правил, представляется справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга по ипотечному жилищному кредиту (займу) с указанием даты заключения кредитного договора (договора займа), а также: при приобретении жилого помещения - свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа); при участии в долевом строительстве жилого помещения - договор участия в долевом строительстве; при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома - документы на строительство.

2.6. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 2 - 4 пункта 2.1 настоящих Правил;

непредставление документа, подтверждающего платежеспособность молодой семьи, согласно пункту 2.5 настоящих Правил;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

утрата молодой семьей на момент выдачи свидетельства права состоять на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении.

Свидетельства не выдаются также в случае, если объем остатка лимита средств республиканского бюджета Чувашской Республики, образовавшегося после распределения указанных средств молодым семьям, недостаточен для предоставления социальных выплат молодым семьям, следующим по списку.

2.7. В случае высвобождения по каким-либо основаниям средств, выделенных из республиканского бюджета Чувашской Республики для предоставления социальных выплат молодым семьям, свидетельства оформляются следующим молодым семьям с учетом очередности, установленной списком.

2.8. При получении свидетельства молодая семья информируется о порядке и условиях получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по данному свидетельству.

2.9. Свидетельства выдаются в период с даты поступления в бюджеты муниципальных районов и бюджеты городских округов средств республиканского бюджета Чувашской Республики, предусмотренных на субсидии местным бюджетам на обеспечение жильем молодых семей в рамках реализации Программы, и до 15 декабря текущего финансового года включительно.

2.10. Срок действия свидетельства составляет 9 месяцев с даты выдачи, указанной в свидетельстве. Если молодая семья в срок до 15 декабря текущего финансового года включительно не предъявила в банк документы, указанные в пункте 5.3 настоящих Правил, свидетельство считается недействительным. В случае, если банком вынесено решение об отказе в принятии документов, указанных в пункте 5.3 настоящих Правил, либо в оплате расходов на основании этих документов, свидетельство также считается недействительным.

2.11. При возникновении у молодой семьи обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства, она представляет в орган местного самоуправления заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены. Заявление должно быть подано не позднее 5 декабря текущего года.

К обстоятельствам, в связи с возникновением которых возможна замена, относятся утрата (хищение) или порча свидетельства, а также уважительные причины, не позволившие молодой семье реализовать право на получение социальной выплаты в установленный срок: ухудшение состояния здоровья члена молодой семьи, необходимость длительного лечения члена молодой семьи в стационарных условиях, временное отсутствие члена молодой семьи (направление на лечение, командировка, выезд на длительное время в связи с необходимостью ухода за больным родственником, обучением в другом населенном пункте), лишение свободы члена молодой семьи, подтверждаемые соответствующими документами.

В течение 10 дней с даты получения заявления о замене свидетельства орган местного самоуправления принимает решение о замене либо об отказе в замене свидетельства.

В случае, если принято решение о замене свидетельства, в новом свидетельстве указывается размер социальной выплаты, предусмотренный в ранее выданном свидетельстве. В правом верхнем углу вновь выдаваемого свидетельства делается отметка "Взамен ранее выданного".

Срок действия свидетельства, выданного в порядке замены по причине утраты (хищения) или порчи, ограничивается сроком действия ранее выданного свидетельства. При этом основанием для отказа в его замене является окончание срока действия свидетельства.

При наличии уважительных причин, не позволивших молодой семье реализовать право на получение социальной выплаты в установленный срок, срок действия свидетельства, выданного в порядке замены, составляет три месяца с даты окончания срока действия предыдущего свидетельства.

Основаниями для отказа в замене свидетельства, не реализованного в установленный срок, являются непредставление документов, подтверждающих уважительные причины, не позволившие молодой семье реализовать право на получение социальной выплаты в установленный срок, представление документов, подтверждающих обстоятельства, не соответствующие указанным в абзаце втором настоящего пункта, окончание срока выдачи свидетельства, указанного в пункте 2.9 настоящих Правил.

При представлении документов, подтверждающих уважительные причины, не позволившие молодой семье реализовать право на получение социальной выплаты в установленный срок, основанием для отказа в замене свидетельства является отсутствие средств республиканского бюджета Чувашской Республики для предоставления социальных выплат молодым семьям.

2.12. При принятии администрацией Моргаушского района об отказе во включении молодой семьи в список или об отказе в выдаче свидетельства молодая семья вправе оспорить данное решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок финансирования

3.1. Финансирование расходов на предоставление молодым семьям социальных выплат осуществляется за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, предусмотренных на субсидии местным бюджетам на обеспечение жильем молодых семей в рамках реализации Программы.

3.2. Перечисление средств республиканского бюджета Чувашской Республики на указанные цели производится бюджетам муниципальных районов на основании заявок органов местного самоуправления муниципальных районов на выделение средств на предоставление социальных выплат молодым семьям в рамках реализации Указа Президента Чувашской Республики от 6 марта 2002 г. N 51 "О мерах по усилению государственной поддержки молодых граждан в Чувашской Республике", составленных по форме согласно приложению N 2.1 к настоящим Правилам.

3.3. Средства республиканского бюджета Чувашской Республики на указанные цели перечисляются с лицевого счета получателя средств республиканского бюджета Чувашской Республики - Минстроя Чувашии, открытого в Управлении казначейства Министерства финансов Чувашской Республики, на счет Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике, открытый для учета

поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего перечисления в установленном порядке в бюджеты муниципальных районов.

3.4. Средства, поступающие из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района на указанные цели, подлежат перечислению в бюджеты сельских поселений Моргаушского района.

При передаче указанных средств бюджетам сельских поселений Моргаушского района средства, поступившие на лицевой счет бюджета Моргаушского района, перечисляются с лицевого счета получателя средств бюджета Моргаушского района, открытый в территориальном органе Министерства финансов Чувашской Республики в Моргаушском районе, на счет Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике, открытый для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего их перечисления в установленном порядке в бюджеты сельских поселений.

3.5. Средства, поступающие в бюджеты сельских поселений Моргаушского района на указанные цели, подлежат последующему перечислению на банковские счета молодых семей, открытые в банке, отобранном для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям в рамках реализации Указа Президента Чувашской Республики (далее - банк).

IV. Заключение договора банковского счета

4.1. Социальная выплата предоставляется молодой семье в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на банковский счет, открытый в банке на имя одного из членов молодой семьи (далее - распорядитель счета).

4.2. Молодая семья в течение 2 месяцев с даты выдачи свидетельства сдает его в банк. При этом для свидетельств, выданных после 15 октября текущего финансового года, срок представления их в банк ограничен 15 декабря текущего финансового года.

В случае, если свидетельство не предъявлено в банк в течение 2-месячного срока с даты его выдачи, молодая семья вправе до окончания срока его действия (не относится к свидетельствам, выданным после 5 октября текущего финансового года) обратиться в орган местного самоуправления, выдавший свидетельство, с заявлением о замене свидетельства. В этом случае срок действия свидетельства, выданного в порядке замены, ограничивается сроком действия первоначального свидетельства. При этом основанием для отказа в замене свидетельства является отсутствие средств республиканского бюджета Чувашской Республики для предоставления социальных выплат молодым семьям в текущем финансовом году.

4.3. Свидетельство, предъявленное в банк по истечении 2-месячного срока с даты его выдачи, а также после 15 декабря текущего финансового года, банком не принимается.

4.4. Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность владельца свидетельства, а также своевременность представления свидетельства в банк.

В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство его владельцу, а в остальных случаях заключает с владельцем свидетельства договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты.

4.5. В случае досрочного расторжения договора банковского счета (если на указанный счет не были зачислены средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты) банк выдает распорядителю счета справку о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. Свидетельство, сданное в банк, после заключения договора банковского счета его владельцу не возвращается.

4.6. Банк представляет ежемесячно, до 10 числа, в администрацию Моргаушского района информацию по состоянию на 1 число о заключении договоров банковского счета с владельцами свидетельств, об отказе в заключении договоров, об их расторжении без зачисления средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты, и о перечислении средств с банковского счета в счет оплаты строящегося (приобретаемого) жилого помещения.

V. Оплата строящегося (приобретаемого) жилого помещения

5.1. Молодая семья имеет право использовать социальную выплату на строительство (приобретение) жилого помещения, отвечающего установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенного применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в котором строится (приобретается) жилое помещение.

5.2. Молодые семьи могут привлекать в целях строительства (приобретения) жилого помещения собственные средства, средства материнского (семейного) капитала, а также средства ипотечных жилищных кредитов (займов), предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами.

5.3. Для оплаты строящегося (приобретаемого) жилого помещения, в том числе путем оплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (займа), распорядитель счета представляет в банк кредитный договор (договор займа), договор банковского счета, договор купли-продажи жилого помещения, свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение либо договор участия в долевом строительстве, либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы на строительство индивидуального жилого дома (далее - документы на строительство), а также документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты строящегося (приобретаемого) жилого помещения в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В случае использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга по ипотечным жилищным кредитам (займам) на строительство (приобретение) жилого помещения в банк также представляются следующие документы:

документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях на момент заключения, но не ранее 1 января 2008 г., соответствующего кредитного договора (договора займа);

свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), при участии в долевом строительстве жилого помещения - договор участия в долевом строительстве, при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома - документы на строительство;

справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга по ипотечному жилищному кредиту (займу). При этом размер социальной выплаты, предоставляемой на погашение основной суммы долга по ипотечным жилищным кредитам (займам) на строительство (приобретение) жилого помещения, ограничивается суммой остатка основного долга.

5.4. Документы, указанные в пункте 5.3 настоящих Правил, представляются в банк не позднее 15 декабря текущего финансового года.

5.5. Банк в течение 5 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 5.3 настоящих Правил, осуществляет проверку содержащихся в них сведений.

В случае вынесения банком решения об отказе в принятии договора купли-продажи (участия в долевом строительстве) жилого помещения, документов на строительство, справки об остатке суммы основного долга по ипотечному жилищному кредиту (займу) либо об отказе от оплаты расходов на основании этих документов распорядителю счета вручается в течение 5 рабочих дней с даты получения указанных документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.

Оригиналы договора купли-продажи (участия в долевом строительстве) жилого помещения, документов на строительство, справки об остатке суммы основного долга по ипотечному жилищному кредиту (займу) хранятся в банке до перечисления средств лицу, указанному в них, или до отказа от такого перечисления и затем возвращаются распорядителю счета.

Банк в течение 1 рабочего дня после принятия договора купли-продажи (участия в долевом строительстве) жилого помещения, документов на строительство, справки об остатке суммы основного долга по ипотечному жилищному кредиту (займу) направляет в орган местного самоуправления заявку на перечисление бюджетных средств в счет оплаты расходов на основе указанных документов.

5.6. Администрация сельских поселений Моргаушского района в течение 3 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление бюджетных средств на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку. При несоответствии данных перечисление указанных средств не производится, о чем администрация сельского поселения Моргаушского района в указанный срок письменно уведомляет банк.

5.7. По соглашению сторон договор банковского счета может быть продлен, если:

а) до истечения срока действия договора банковского счета банк принял договор купли-продажи (участия в долевом строительстве) жилого помещения, документы на строительство, справки об остатке суммы основного долга по ипотечному жилищному кредиту (займу), но оплата не произведена;

б) в банк до истечения срока действия договора банковского счета представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации прав с указанием срока оформления государственной регистрации. Документ, являющийся основанием для государственной регистрации права на приобретаемое жилое помещение, и правоустанавливающие документы на жилое помещение представляются в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком договора купли-продажи жилого помещения для оплаты осуществляется в порядке, установленном пунктом 5.5 настоящих Правил.

5.8. Социальная выплата считается предоставленной молодой семье с даты исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты строящегося (приобретаемого) жилого помещения, в том числе путем оплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (займа) на строительство (приобретение) жилья, погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) на строительство (приобретение) жилья, работ (товаров, услуг) по строительству индивидуального жилого дома. Перечисление указанных средств является основанием для исключения органом местного самоуправления данной молодой семьи из списков граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство (приобретение) жилых помещений.

5.9. Свидетельства, находящиеся в банке, погашаются банком в установленном им порядке. Погашенные свидетельства подлежат хранению в течение 3 лет. Свидетельства, не предъявленные в банк в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами, считаются недействительными.

VI. Представление отчетности

6.1. Администрация Моргаушского района ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Минстрой Чувашии отчет об использовании средств республиканского бюджета Чувашской Республики, выделенных на предоставление социальных выплат молодым семьям в рамках реализации Программы (нарастающим итогом), по форме согласно приложению N 3 к настоящим Правилам.

В случае непредставления администрацией Моргаушского района Минстрою Чувашии указанного отчета в установленный срок перечисление средств в бюджет Моргаушского района для предоставления социальных выплат приостанавливается до представления отчета за предыдущий отчетный период.

6.2. Минстрой Чувашии не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет сводный отчет по всем муниципальным образованиям в Министерство финансов Чувашской Республики.

VII. Осуществление контроля

7.1. Минстрой Чувашии осуществляет контроль за целевым использованием средств, направляемых на предоставление социальных выплат молодым семьям.

7.2. В случае нецелевого использования социальных выплат соответствующие средства подлежат возврату в республиканский бюджет Чувашской Республики в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики порядке.

Приложение N 1
к Правилам предоставления молодым семьям
за счет средств республиканского бюджета
Чувашской Республики социальных выплат
на строительство или приобретение жилья
в рамках реализации Указа Президента
Чувашской Республики от 6 марта 2002 г. N 51
"О мерах по усилению государственной поддержки
молодых граждан в Чувашской Республике"
в Моргаушском районе

_____ (наименование администрации сельского поселения Моргаушского района)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в _____ году молодой семье в составе:

супруг _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

_____ (серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)
супруга _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

_____ (серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

дети _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)
 _____,
 (серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)
 _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)
 _____,
 (серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)
 _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)
 _____,
 (серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

социальную выплату на строительство (приобретение) жилого помещения в рамках реализации Указа Президента Чувашской Республики от 6 марта 2002 г. N 51 "О мерах по усилению государственной поддержки молодых граждан в Чувашской Республике".

С условиями получения и использования социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения ознакомлен__ и обязуюсь их выполнять.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Подпись лица, принявшего заявление

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., должность)

Дата _____

Приложение N 2
 к Правилам предоставления молодым семьям
 за счет средств республиканского бюджета
 Чувашской Республики социальных выплат
 на строительство или приобретение жилья
 в рамках реализации Указа Президента
 Чувашской Республики от 6 марта 2002 г. N 51
 "О мерах по усилению государственной поддержки
 молодых граждан в Чувашской Республике" в Моргаушском районе

СВИДЕТЕЛЬСТВО N _____

о праве на получение социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения в рамках реализации Указа Президента Чувашской Республики от 6 марта 2002 г. N 51 "О мерах по усилению государственной поддержки молодых граждан в Чувашской Республике"

Настоящим свидетельством удостоверяется, что молодой семье в составе:

супруг _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)

супруга _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)

дети _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)

_____,
 (Ф.И.О., дата рождения)

_____,
 (Ф.И.О., дата рождения)

состоящей в _____
 (наименование органа местного самоуправления)

на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении, предоставляется социальная выплата в рамках реализации Указа Президента Чувашской Республики от 6 марта 2002 г. N 51 "О мерах по усилению государственной поддержки молодых граждан в Чувашской Республике" в размере _____ рублей
 (цифрами и прописью)

на строительство (приобретение) жилого помещения, на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (займа) на строительство (приобретение) жилого помещения, на погашение основной суммы долга по ипотечным жилищным кредитам (займам) на строительство (приобретение) жилого помещения на территории Чувашской Республики (ненужное вычеркнуть).

Дата выдачи _____ 20__ года.

Свидетельство действительно до _____ 20__ года (включительно).

Свидетельство должно быть предъявлено в банк до _____ 20__ г.

(включительно). Свидетельство, выданное после 15 октября 20__ г., считается недействительным, если оно не предъявлено в банк до 15 декабря 20__ г. (включительно).

Руководитель органа
 местного самоуправления _____
 (подпись, дата) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 2.1
к Правилам предоставления молодым семьям
за счет средств республиканского бюджета
Чувашской Республики социальных выплат
на строительство или приобретение жилья
в рамках реализации Указа Президента
Чувашской Республики от 6 марта 2002 г. N 51
"О мерах по усилению государственной поддержки
молодых граждан в Чувашской Республике"
в Моргаушском районе

ЗАЯВКА

Моргаушского района

на выделение средств на предоставление социальных выплат молодым семьям на строительство или приобретение жилья
в рамках реализации Указа Президента Чувашской Республики от 6 марта 2002 г. N 51 "О мерах по усилению
государственной поддержки молодых граждан в Чувашской Республике"
на ____ квартал 20__ года

Всего на ____ квартал 20__ года - ____ тыс. рублей, в том числе по
месяцам:

1. _____ - ____ тыс. рублей.
2. _____ - ____ тыс. рублей.
3. _____ - ____ тыс. рублей.

Руководитель органа
местного самоуправления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата

*Постановление администрации Моргаушского района
от 15 июля 2011 года № 657*

**Об утверждении Правил предоставления субсидий из районного бюджета Моргаушского района
Чувашской Республики, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики
на проведение капитального ремонта гидротехнических сооружений, находящихся
в муниципальной собственности**

Во исполнение решения Моргаушского районного Собрания депутатов от 02.12.2010г. № С-3/2 «О районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления субсидий из районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики на проведение капитального ремонта гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Первый заместитель главы администрации Моргаушского района В.А.Калинин

*Утверждены
постановлением
администрации Моргаушского района
Чувашской Республики
от 15.07.2011г. № 657*

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
ИЗ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ПОСТУПИВШИХ ИЗ
РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
НА ПРОВЕДЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ
СООРУЖЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок предоставления субсидий из районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики на проведение капитального ремонта гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности (далее - субсидии).

1.2. Указанные субсидии предоставляются бюджетам сельских поселений Моргаушского района Чувашской Республики из районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики, за счет средств поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики, в том числе за счет субсидий, из федерального бюджета на указанные цели.

II. Порядок финансирования

2.1. В соответствии с решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 02.12.2010г. № С-3/2 «О районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год» главным распорядителем средств районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики, направляемых на проведение капитального ремонта гидротехнических сооружений, находящихся в

муниципальной собственности, является финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики (далее – финансовый отдел).

Предоставление субсидий на указанные цели производится за счет средств районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики, предусмотренных по разделу 0400 "Национальная экономика", подразделу 0406 "Водное хозяйство", в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке финансовому отделу.

2.2. Перечисление субсидий за счет средств, поступивших в районный бюджет Моргаушского района Чувашской Республики из федерального бюджета на указанные цели, осуществляется с лицевого счета финансового отдела открытого в УФК по Чувашской Республике, для учета поступлений и распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего их перечисления в установленном порядке бюджетам сельских поселений Моргаушского района Чувашской Республики.

Учет операций со средствами, поступившими в бюджеты сельских поселений Моргаушского района Чувашской Республики, ведется на лицевых счетах получателей средств бюджетов сельских поселений Моргаушского района Чувашской Республики, открытых в отделе №12 (по Моргаушскому району) Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет указанных средств, осуществляется отделом №12 (по Моргаушскому району) Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике в установленном порядке.

2.3. Средства республиканского бюджета Чувашской Республики на указанные цели перечисляются с лицевого счета получателя средств районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики – финансового отдела, открытого в отделе Министерства финансов Чувашской Республики (далее - отдел Минфина Чувашии), для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего перечисления в установленном порядке бюджетам сельских поселений Моргаушского района Чувашской Республики.

Средства, поступившие из республиканского бюджета Чувашской Республики в районный бюджет Моргаушского района Чувашской Республики на указанные цели, подлежат перечислению в бюджеты сельских поселений Моргаушского района Чувашской Республики.

Учет операций со средствами, поступившими в бюджеты сельских поселений Моргаушского района Чувашской Республики, ведется на лицевых счетах получателей средств бюджетов сельских поселений Моргаушского района Чувашской Республики, открытых в отделе Минфина Чувашии.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет указанных средств, осуществляется отделом Минфина Чувашии в установленном порядке.

Перечисление средств районному бюджету Моргаушского района Чувашской Республики осуществляется на основании соглашения, заключаемого между Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики и администрацией Моргаушского района Чувашской Республики.

Средства районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики перечисляются бюджетам сельских поселений Моргаушского района Чувашской Республики на основании соглашений, заключаемых между администрацией Моргаушского района Чувашской Республики и администрациями сельских поселений Моргаушского района Чувашской Республики.

2.4. Администрации сельских поселений (или иной уполномоченный орган) ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в администрацию Моргаушского района Чувашской Республики отчет об использовании субсидий на проведение капитального ремонта гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности, по форме, установленной Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее - отчет).

К отчету прилагаются копии муниципальных контрактов (договоров) на выполнение работ (оказание услуг) по капитальному ремонту объектов, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, оригиналы справок о стоимости выполненных работ (оказанных услуг) по капитальному ремонту объектов и произведенных затратах, актов сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) по формам государственной статистической отчетности.

2.5. В случае непредставления указанного отчета в установленный срок, перечисление средств в бюджеты сельских поселений на цели, указанные в пункте 1.1 настоящих Правил, приостанавливается до представления отчета за предыдущий отчетный период.

2.6. Администрация Моргаушского района Чувашской Республики ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Министерство природных ресурсов и экологии Чувашской Республики отчет о расходах районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики, источником финансового обеспечения которых являются субсидии республиканского бюджета Чувашской Республики на проведение капитального ремонта гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности.

III. Осуществление контроля

3.1. Контроль за целевым использованием субсидий возлагается на финансовый отдел.

Ответственность за целевое использование субсидий несут администрации сельских поселений Моргаушского района Чувашской Республики.

3.2. В случае нецелевого использования субсидий соответствующие средства подлежат взысканию в доход районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики для последующей передачи в республиканский бюджет Чувашской Республики в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Постановление администрации Моргаушского района от 18 июля 2011 года № 664

Об утверждении перечня земельных участков, расположенных на территории Моргаушского района, выставяемых на торги (аукцион, конкурсе)

В соответствии со ст. ст.28, 30 Земельного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить прилагаемый перечень земельных участков, расположенных на территории Моргаушского района, выставяемых на торги (аукцион, конкурсе).
2. Отделу имущественных и земельных отношений подготовить необходимые материалы на земельный участок, выставяемый на торги.
3. Утвердить целевое назначение участка, выставяемого на торги, в соответствии с приложением.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел имущественных и земельных отношений.

Первый заместитель главы администрации Моргаушского района В.А. Калинин

Приложение к постановлению администрации Моргаушского района Чувашской Республики «Об утверждении перечня земельных участков, расположенных на территории Моргаушского района, выставяемых на торги (аукцион, конкурс)» № 664 от 18.07.2011 г.

Перечень земельных участков, расположенных на территории Моргаушского района, выставяемых на торги (аукцион, конкурс)

№ п/п	Кадастровый номер	Местоположение	Целевое назначение	Площадь, кв.м.	Рыночная стоимость годовой арендной платы земельного участка, руб.	Цель предоставления
1	21:17:160303:192	Чувашская Республика, Моргаушский район, Моргаушское сельское поселение, с. Моргауши, ул. Гагарина, дом 18	Для строительства многоквартирного жилого дома	1993	8300	В аренду

*Постановление администрации Моргаушского района
от 18 июля 2011 года № 665*

О проведении открытого аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 N 808 "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков" постановляю:

1. Провести 25 августа 2011 года открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене аукцион на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Моргаушского района Чувашской Республики, выставяемых на торги (аукцион, конкурс) постановлением администрации Моргаушского района Чувашской Республики «Об утверждении перечня земельных участков, расположенных на территории Моргаушского района, выставяемых на торги (аукцион, конкурс)» №664 от 18.07.2011.

2. Утвердить комиссию по проведению аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Моргаушского района Чувашской Республики в следующем составе:

Никитин В.Г. – заместитель главы администрации района - начальник УКС, архитектуры и ЖКХ - председатель комиссии,
Петров А.В. - начальник отдела имущественных и земельных отношений - секретарь комиссии,

Члены комиссии:

Калинин В. А. – первый заместитель главы администрации Моргаушского района, начальник отдела сельского хозяйства
Колесникова М. Н. главный специалист – эксперт отдела имущественных и земельных отношений - секретарь комиссии
Пушкова В.Ю. – ведущий специалист – эксперт отдела экономики.

3. Председателю комиссии разместить извещение о проведении открытого аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Моргаушского района Чувашской Республики в районной газете «Сёнтёрү ялавё», организовать выдачу документации на проведение открытого аукциона и получения заявок на участие в данном аукционе.

Первый заместитель главы администрации Моргаушского района В.А. Калинин

*Постановление администрации Моргаушского района
от 18 июля 2011 года № 666*

Об утверждении перечня муниципального имущества Моргаушского района, выставяемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды нежилого здания

В соответствии со ст. 17.1 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый перечень муниципального имущества Моргаушского района, выставяемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды нежилого здания.

2. Управлению капитального строительства, архитектуры и ЖКХ, отделу имущественных и земельных отношений подготовить необходимые материалы на муниципальное имущество Моргаушского района, выставяемое на открытый аукцион на право заключения договора аренды нежилого здания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел имущественных и земельных отношений.

Первый заместитель главы администрации района В.А. Калинин

Приложение к постановлению администрации Моргаушского района Чувашской Республики «Об утверждении перечня муниципального имущества Моргаушского района, выставяемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды нежилого здания» № 666 от 18.07.2011 г.

Перечень муниципального имущества Моргаушского района, выставяемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды нежилого здания

№ п/п	Наименование объекта	Местонахождение объекта	Литер	Общая площадь здания (кв.м.)	Год ввода в эксплуатацию здания	Количество этажей	Инвентарный номер БТИ	Строительный материал стен
1	Нежилое одноэтажное кирпичное здание	Чувашская Республика, Моргаушский район, Моргаушское сельское поселение, с. Моргауши, ул. Гагарина, дом 16 а	А	137,6	1966	1	13328	кирпичные

*Постановление администрации Моргаушского района
от 18 июля 2011 года № 667*

О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды нежилого здания

В соответствии со ст. 17.1 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции» постановляю:

1. Провести 25 августа 2011 года открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене аукцион на право заключения договора аренды нежилого здания, выставленного на открытый аукцион постановлением администрации Моргаушского района Чувашской Республики «Об утверждении перечня муниципального имущества Моргаушского района, выставляемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды нежилого здания» № 666 от 18.07.2011.

2. Утвердить комиссию по проведению аукциона на право заключения договора аренды нежилого здания в следующем составе:

Петров А.В. - начальник отдела имущественных и земельных отношений - председатель комиссии,

Уткин Э.Г. - главный специалист – эксперт отдела имущественных и земельных отношений - секретарь комиссии

Члены комиссии:

Грачева Н.Ю. – ведущий специалист-эксперт отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления,

Коннов Н.Ф. – главный специалист УКС, архитектуры и ЖКХ,

Семенова Н.П – ведущий специалист – эксперт отдела экономики.

3. Председателю комиссии разместить извещение о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды нежилого здания в районной газете «**Сёнтёрү ялавё**», организовать выдачу документации на проведение открытого аукциона и получения заявок на участие в данном аукционе.

Первый заместитель главы администрации Моргаушского района В.А. Калинин

*Постановление администрации Сятракасинского сельского поселения
от 18 июля 2011 года № 31*

Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации Сятракасинского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень информации о деятельности администрации Сятракасинского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сятракасинского сельского поселения Ю.А.Кожевников

Перечень информации о деятельности администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, размещаемой в сети Интернет

1. Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, законы Чувашской Республики, указы Президента Чувашской Республики, постановления и распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики, регулирующие сферу деятельности органов местного самоуправления в Чувашской Республике и определяющие их задачи, функции, права, обязанности и ответственность.

2. Акты (устав, постановления, распоряжения, правила, положения и др.) Сятракасинского сельского поселения, имеющие нормативный характер.

3. Сведения о мероприятиях, проводимых администрацией Сятракасинского сельского поселения, его подразделениями и подведомственными ему организациями (визиты, рабочие поездки, заседания, совещания, встречи, пресс-конференции, массовые мероприятия и т.п.), иная информация о повседневной деятельности администрации Сятракасинского сельского поселения.

4. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя и представителей администрации Сятракасинского сельского поселения.

5. Публикации прессы по вопросам, входящим в сферу деятельности администрации Сятракасинского сельского поселения.

6. Сведения о реализации федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ на территории поселения, а также о выполнении соглашений о взаимодействии и социально-экономическом сотрудничестве между Кабинетом Министров Чувашской Республики и администрацией Сятракасинского сельского поселения.

7. Общие сведения, статистические данные, информационные обзоры и аналитические доклады, исторические сведения и прогнозы развития поселения по следующему кругу вопросов:

природа и природные ресурсы;

население и демография;

история (историческая справка, исторические памятники, известные земляки);

экономика (промышленность, сельское хозяйство, строительство, транспорт, связь и информатизация, финансы и кредитно-банковская система, исполнение бюджета муниципального образования, предпринимательство и промыслы, торговля и общественное питание);

социальная сфера (здравоохранение, образование, социальная политика, культура, спорт).

8. Фото- и видеоматериалы, отражающие деятельность администрации Сятракасинского сельского поселения.

9. Электронные версии печатных изданий (книг, брошюр и пр.), отражающих деятельность администрации Сятракасинского сельского поселения.

10. Обзоры обращений граждан и организаций в администрацию Сятракасинского сельского поселения, обобщенная информация о результатах рассмотрения таких обращений и о принятых мерах.

11. Сведения об открытых конкурсах на закупку товаров и услуг для муниципальных нужд, проводимых администрацией Сятракасинского сельского поселения (в том числе условия их проведения и итоги).
12. Информация для потенциальных инвесторов и партнеров о муниципальном образовании (основные предприятия и производимая продукция, инвестиционные проекты, неиспользуемые ресурсы, мониторинг цен на товары и услуги и пр.).
13. Сведения о службе в администрации Сятракасинского сельского поселения, его структурных подразделениях и подведомственных ему организациях (в том числе перечень вакантных должностей, условия и результаты конкурсов на их замещение).
14. Сведения о деятельности собрания депутатов Сятракасинского сельского поселения (состав, план работы, информация о заседаниях и принятых документах).
15. Сведения о руководителе администрации Сятракасинского сельского поселения, подведомственных ему организаций (фамилии, имена, отчества и, по согласованию с указанными лицами, биографические данные).
16. Сведения о задачах и функциях, телефоны и адресные реквизиты (почтовый адрес, адрес электронной почты и др.) администрации Сятракасинского сельского поселения, подведомственных ему организаций.
17. Порядок взаимодействия администрации Сятракасинского сельского поселения, подведомственных ему организаций с гражданами и хозяйствующими субъектами по реализации задач и функций, определенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики (с описанием регламента взаимодействия, порядка оказания услуг и форм соответствующих документов).
18. Перечни информационных систем общего пользования и банков данных, находящихся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных ему организаций, а также перечни информационных ресурсов и услуг, предоставляемых гражданам и организациям.

*Постановление администрации Сятракасинского сельского поселения
от 18 июля 2011 года № 32*

**Об утверждении Порядка организации работы по обеспечению доступа к информации
о деятельности администрации Сятракасинского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Сятракасинского сельского поселения.
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Сятракасинского сельского поселения Ю.А.Кожевников

Утвержден
постановлением администрации Сятракасинского
сельского поселения от 18.07.2011г. № 32

**Порядок
организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации
Сятракасинского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Сятракасинского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с **Федеральным законом** от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".
2. Порядок определяет:
 - способы доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности органов местного самоуправления (далее - пользователь информации) к информации о деятельности администрации Сятракасинского сельского поселения (далее - Администрации), за исключением информации ограниченного доступа;
 - перечень информации о деятельности Администрации предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;
 - иные вопросы, связанные с организацией работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации.
3. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:
 - обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации, в формах распространения массовой информации, не являющихся средствами массовой информации;
 - размещение Администрацией информации о своей деятельности в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на **официальном сайте** Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт);
 - размещение Администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;
 - предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации;
 - информирование о деятельности Администрации, в том числе о предоставлении Администрацией муниципальных услуг, по телефону Администрации;
 - другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4. При обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации выполняются следующие основные требования:
 - достоверность предоставляемой информации;
 - соблюдение сроков и порядка предоставления информации;
 - изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;
 - создание Администрацией в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации;
 - учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации при планировании бюджетного финансирования Администрации.
5. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с **законодательством** Российской Федерации о средствах массовой информации.

Если для отдельных видов информации о деятельности Администрации законодательством Российской Федерации предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

6. Обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Администрации возлагаются на уполномоченное должностное лицо Администрации.

7. Подготовка и размещение информации о деятельности Администрации на **официальном сайте** осуществляются в порядке, установленном **регламентом** подготовки и размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности Администрации.

Администрация наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрацией обеспечивается размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации в соответствии с **перечнем** информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети Интернет, утвержденным постановлением Администрации от «18» июля 2011 г. N 31.

8. В помещениях, занимаемых Администрацией, и иных отведенных для этих целей местах размещают информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Администрации.

Информация, указанная в **первом абзаце** настоящего пункта, содержит:

порядок работы Администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

условия и порядок получения информации от Администрации;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

9. В Администрации подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Администрации, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам Администрации.

10. По телефонам Администрации предоставляется следующая информация о деятельности Администрации:

место нахождения Администрации;

телефоны Администрации;

нормативные правовые акты (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта), регламентирующие вопросы деятельности Администрации;

фамилия, имя, отчество руководителя Администрации, иных должностных лиц;

электронный адрес официального сайта Администрации.

11. Структурные подразделения Администрации при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации взаимодействуют в порядке, установленном Регламентом Администрации.

12. Обеспечение в соответствии с **законодательством** Российской Федерации доступа к информации о деятельности Администрации возлагается на уполномоченных должностных лиц Администрации (далее - уполномоченное должностное лицо).

13. Руководитель Администрации и уполномоченное должностное лицо несут ответственность за своевременное предоставление информации о деятельности Администрации по вопросам своего ведения и ее достоверность.

14. Уполномоченное должностное лицо при общении с пользователем информации должно корректно и внимательно относиться к пользователю информации, не унижая его чести и достоинства.

При информировании по телефонам Администрации уполномоченное должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Администрации, предложить пользователю информации представиться и изложить суть вопроса.

Уполномоченное должностное лицо не вправе осуществлять консультирование пользователя информации, выходящее за рамки стандартных процедур и (или) условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение пользователя информации.

Уполномоченное должностное лицо должно принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные пользователем информации вопросы в установленные сроки, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Постановление администрации Сятракасинского сельского поселения от 18 июля 2011 года № 33

Об утверждении регламента подготовки и размещения на официальном сайте Сятракасинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Сятракасинского сельского поселения

В соответствии со ст. 9 ч.2 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" администрация Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент подготовки и размещения на официальном сайте Сятракасинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Сятракасинского сельского поселения.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».

Глава администрации Сятракасинского сельского поселения Ю.А.Кожевников

Утвержден
постановлением администрации Сятракасинского
сельского поселения от 18.07.2011 г. № 33

РЕГЛАМЕНТ

подготовки и размещения на официальном сайте администрации Сятракасинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Сятракасинского сельского поселения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и определяет порядок подготовки и

размещения на официальном сайте Сятракасинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) информации о деятельности администрации Сятракасинского сельского поселения, порядок формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик официального сайта, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

2. На официальном сайте размещается информация о деятельности администрации Сятракасинского сельского поселения, за исключением информации ограниченного доступа.

3. Адрес официального сайта : mrgsatra_pos@cbx.ru

4. Состав и структура тематических рубрик официального сайта формируются с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

5. В администрации Сятракасинского сельского поселения определяются должностные лица, ответственные за подготовку информации для ее размещения на официальном сайте.

6. Изменение состава и структуры тематических рубрик официального сайта осуществляется по мере необходимости ответственными за подготовку информации лицами для ее размещения на официальном сайте.

7. Право предоставления информации для ее размещения на официальном сайте по вопросам своего ведения имеют специалисты администрации Сятракасинского сельского поселения, руководители учреждений культуры Сятракасинского сельского поселения.

8. Специалисты администрации Сятракасинского сельского поселения, руководители учреждений культуры Сятракасинского сельского поселения несут персональную ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность представляемой для размещения на официальном сайте информации, а также за недопущение размещения на официальном сайте информации ограниченного доступа.

9. Непосредственное размещение информации на официальном сайте осуществляет специалист администрации Сятракасинского сельского поселения, назначаемый распоряжением администрации Сятракасинского сельского поселения (далее - Администратор).

10. Информация, направляемая Администратору, должна содержать:

название (заголовок);

текст;

реквизиты (для нормативных правовых актов);

схемы, таблицы, рисунки, фотографии (при необходимости).

11. Для оперативного размещения информации заявка может направляться Администратору по электронной почте с использованием средств контроля целостности информации.

12. Право направлять информацию Администратору по электронной почте предоставляется только ответственным работникам.

13. Ответственность за соответствие электронной копии, направляемой для размещения информации, оригиналу несет ответственный работник, отправляющий указанную информацию Администратору.

14. Размещение информации осуществляется Администратором в день получения соответствующей заявки.

15. Исходные тексты размещенной на официальном сайте информации хранятся Администратором в течение года.

16. Специалисты администрации Сятракасинского сельского поселения, руководители учреждений культуры Сятракасинского сельского поселения обязаны:

- обеспечивать своевременную подготовку и предоставление информации Администратору;

- осуществлять контроль за полным и достоверным размещением информации на официальном сайте.

17. Ответственные работники обязаны:

- готовить для отправки и своевременно направлять Администратору информацию в порядке, установленном настоящим

Регламентом;

- ежеквартально осуществлять мониторинг актуальности информации, размещенной на официальном сайте.

*Постановление администрации Сятракасинского сельского поселения
от 18 июля 2011 года № 34*

**Об утверждении требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам
обеспечения пользования официальными сайтами»**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" **постановляю:**

1. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Сятракасинского сельского поселения Ю.А.Кожевников

**Требования
к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации
Сятракасинского сельского поселения**

1. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта администрации Сятракасинского сельского поселения должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе распространенных веб-обозревателей. При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей специально созданных для просмотра официальных сайтов программных и технологических средств.

2. Программное обеспечение и технологические средства ведения официальных сайтов должны обеспечивать ввод информации, как правило, путем заполнения экранных форм веб-интерфейса официального сайта, возможность прикрепления к размещаемой информации в виде отдельных файлов. Указанные файлы должны иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.

3. Под обеспечением защиты информации понимается деятельность должностных лиц администрации Сятракасинского сельского поселения по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток ее уничтожения,

несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.

4. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте администрации Сятракасинского сельского поселения должна обеспечивать:

- а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи;
- б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта;
- в) применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;
- г) ограничение доступа к техническим средствам и в служебные помещения;
- д) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления;
- е) контроль за целостностью информации и ее защиту от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;
- ж) передачу копий электронных документов, имеющих научно-историческое, практическое и иное значение, в республиканские государственные архивные учреждения или в муниципальный архив Моргаушского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

5. Ведение официальных сайтов и размещение на них информации осуществляются на государственных языках Чувашской Республики.

Наименования иностранных юридических и физических лиц могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

*Постановление администрации Сятракасинского сельского поселения
от 19 июля 2011 года № 36*

**Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории
Сятракасинского сельского поселения**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 03.09.2010г. № 681 «Об утверждении правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», **постановляю:**

1. С целью предотвращения вредного воздействия отработанных ртутьсодержащих ламп и причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде на территории Сятракасинского сельского поселения осуществлять сбор выведенных из эксплуатации и подлежащих утилизации осветительных устройств и электрических ламп с ртутным наполнением и содержанием ртути не менее 0,01 процента.

2. Не допускать сброс ртутьсодержащих ламп в мусорные контейнеры.

3. Рекомендовать физическим лицам при отработке ртутьсодержащих ламп обращаться в специализированные организации за осуществлением сдачи им отработанных ртутьсодержащих ламп.

4. Рекомендовать юридическим лицам, эксплуатирующим осветительные устройства и электрические лампы с ртутным наполнением:

- вести учет отработанных ртутьсодержащих ламп;
- осуществлять отпуск со склада новых ртутьсодержащих ламп после сдачи отработанных ртутьсодержащих ламп;
- осуществлять накопление отработанных ртутьсодержащих ламп отдельно от других видов отходов в специальной таре, обеспечивающих их сохранность;

- заключить договор со специализированной организацией на сбор отработанных ртутьсодержащих ламп.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Сятракасинского Сельского поселения Ю.А.Кожевников

*Постановление администрации Сятракасинского сельского поселения
от 19 июля 2011 года № 37*

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета Сятракасинского сельского
поселения за 1 полугодие 2011 года**

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Сятракасинского сельского поселения за 1 полугодие 2011 года по расходам в сумме 1847,1 тыс. руб., по доходам в сумме 2077,8 тыс. руб., в том числе собственные налоговые и неналоговые доходы – 314,1 тыс. руб., средства районного фонда финансовой поддержки сельских поселений на выравнивание уровня минимальной бюджетной обеспеченности – 1154,1 тыс. руб., субсидий из районного бюджета – 497,6 тыс. руб., субвенций из республиканского бюджета – 111,9 тыс. руб., согласно приложению № 1.

2. Учесть, что бюджетная политика в области расходов была направлена на финансирование приоритетных статей бюджета, экономически значимых программ и мероприятий.

3. На 1 июля 2010 года муниципальные долговые обязательства Сятракасинского сельского поселения отсутствуют.

4. Учесть, что средства резервного фонда Сятракасинского сельского поселения использованы в сумме 1,4 тыс. руб. согласно приложению № 2.

Глава администрации Сятракасинского сельского поселения Ю.А.Кожевников

Приложение 2
к постановлению администрации
Сятракасинского сельского поселения
Моргаушского района
Чувашской Республики
от 19.07.2011г. № 37

О Т Ч Е Т

о расходовании средств резервного фонда администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской республики за 1 полугодие 2011 год

Получатель	На какие цели	Сумма (в тыс. руб.)
Администрация Сятракасинского сельского поселения по подразделу 0309 «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	На проведение водолазных работ по обследованию дна акватории пляжей и других мест купания людей	1,4
Итого		1,4

Постановление администрации Тораевского сельского поселения от 18 июля 2011 года №49

Об утверждении регламента подготовки и размещения на официальном сайте Тораевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Тораевского сельского поселения

В соответствии со ст. 9 ч.2 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" администрация Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Регламент подготовки и размещения на официальном сайте Тораевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Тораевского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».

Глава администрации Тораевского сельского поселения Н.А. Павлов

*Утвержден
постановлением администрации Тораевского
сельского поселения Моргаушского района ЧР от
18.07.2011 г. №49*

РЕГЛАМЕНТ

подготовки и размещения на официальном сайте администрации Тораевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Тораевского сельского поселения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и определяет порядок подготовки и размещения на официальном сайте Тораевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) информации о деятельности администрации Тораевского сельского поселения, порядок формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик официального сайта, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.
2. На официальном сайте размещается информация о деятельности администрации Тораевского поселения, за исключением информации ограниченного доступа.
3. Адрес официального сайта : Чувашская Республика Моргаушский район с. Тораево, ул. Базарная д.5
4. Состав и структура тематических рубрик официального сайта формируются с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".
5. В администрации Тораевского сельского поселения определяются должностные лица, ответственные за подготовку информации для ее размещения на официальном сайте.
6. Изменение состава и структуры тематических рубрик официального сайта осуществляется по мере необходимости ответственными за подготовку информации лицами для ее размещения на официальном сайте.
7. Право предоставления информации для ее размещения на официальном сайте по вопросам своего ведения имеют специалисты администрации Тораевского сельского поселения, руководители учреждений культуры Тораевского сельского поселения.
8. Специалисты администрации Тораевского поселения, руководители учреждений культуры Тораевского сельского поселения несут персональную ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность представляемой для размещения на официальном сайте информации, а также за недопущение размещения на официальном сайте информации ограниченного доступа.
9. Непосредственное размещение информации на официальном сайте осуществляет специалист администрации Тораевского сельского поселения, назначаемый распоряжением администрации Тораевского сельского поселения (далее - Администратор).
10. Информация, направляемая Администратору, должна содержать:
 - название (заголовок);
 - текст;
 - реквизиты (для нормативных правовых актов);
 - схемы, таблицы, рисунки, фотографии (при необходимости).
11. Для оперативного размещения информации заявка может направляться Администратору по электронной почте с использованием средств контроля целостности информации.

12. Право направлять информацию Администратору по электронной почте предоставляется только ответственным работникам.
13. Ответственность за соответствие электронной копии, направляемой для размещения информации, оригиналу несет ответственный работник, отправляющий указанную информацию Администратору.
14. Размещение информации осуществляется Администратором в день получения соответствующей заявки.
15. Исходные тексты размещенной на официальном сайте информации хранятся Администратором в течение года.
16. Специалисты администрации Тораевского сельского поселения, руководители учреждений культуры Тораевского сельского поселения обязаны:
 - обеспечивать своевременную подготовку и предоставление информации Администратору;
 - осуществлять контроль за полным и достоверным размещением информации на официальном сайте.
17. Ответственные работники обязаны:
 - готовить для отправки и своевременно направлять Администратору информацию в порядке, установленном настоящим Регламентом;
 - ежеквартально осуществлять мониторинг актуальности информации, размещенной на официальном сайте.

*Постановление администрации Тораевского сельского поселения
от 18 июля 2011 года №50*

**Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации Тораевского
сельского поселения, размещаемой в сети Интернет**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень информации о деятельности администрации Тораевского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет.
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Тораевского сельского поселения **Н.А. Павлов**

**Перечень
информации о деятельности администрации Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской
Республики, размещаемой в сети Интернет**

1. Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, законы Чувашской Республики, указы Президента Чувашской Республики, постановления и распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики, регулирующие сферу деятельности органов местного самоуправления в Чувашской Республике и определяющие их задачи, функции, права, обязанности и ответственность.
2. Акты (устав, постановления, распоряжения, правила, положения и др.) Тораевского сельского поселения, имеющие нормативный характер.
3. Сведения о мероприятиях, проводимых администрацией Тораевского сельского поселения, его подразделениями и подведомственными ему организациями (визиты, рабочие поездки, заседания, совещания, встречи, пресс-конференции, массовые мероприятия и т.п.), иная информация о повседневной деятельности администрации Тораевского сельского поселения.
4. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя и представителей администрации Тораевского сельского поселения.
5. Публикации прессы по вопросам, входящим в сферу деятельности администрации Тораевского сельского поселения.
6. Сведения о реализации федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ на территории поселения, а также о выполнении соглашений о взаимодействии и социально-экономическом сотрудничестве между Кабинетом Министров Чувашской Республики и администрацией Тораевского сельского поселения.
7. Общие сведения, статистические данные, информационные обзоры и аналитические доклады, исторические сведения и прогнозы развития поселения по следующему кругу вопросов:
 - природа и природные ресурсы;
 - население и демография;
 - история (историческая справка, исторические памятники, известные земляки);
 - экономика (промышленность, сельское хозяйство, строительство, транспорт, связь и информатизация, финансы и кредитно-банковская система, исполнение бюджета муниципального образования, предпринимательство и промыслы, торговля и общественное питание);
 - социальная сфера (здравоохранение, образование, социальная политика, культура, спорт).
8. Фото- и видеоматериалы, отражающие деятельность администрации Тораевского сельского поселения.
9. Электронные версии печатных изданий (книг, брошюр и пр.), отражающих деятельность администрации Тораевского сельского поселения.
10. Обзоры обращений граждан и организаций в администрацию Тораевского сельского поселения, обобщенная информация о результатах рассмотрения таких обращений и о принятых мерах.
11. Сведения об открытых конкурсах на закупку товаров и услуг для муниципальных нужд, проводимых администрацией Тораевского сельского поселения (в том числе условия их проведения и итоги).
12. Информация для потенциальных инвесторов и партнеров о муниципальном образовании (основные предприятия и производимая продукция, инвестиционные проекты, неиспользуемые ресурсы, мониторинг цен на товары и услуги и пр.).
13. Сведения о службе в администрации Тораевского сельского поселения, его структурных подразделениях и подведомственных ему организациях (в том числе перечень вакантных должностей, условия и результаты конкурсов на их замещение).
14. Сведения о деятельности Собрания депутатов Тораевского сельского поселения (состав, план работы, информация о заседаниях и принятых документах).
15. Сведения о руководителе администрации Тораевского сельского поселения, подведомственных ему организаций (фамилии, имена, отчества и, по согласованию с указанными лицами, биографические данные).
16. Сведения о задачах и функциях, телефоны и адресные реквизиты (почтовый адрес, адрес электронной почты и др.) администрации Тораевского сельского поселения, подведомственных ему организаций.

17. Порядок взаимодействия администрации Тораевского сельского поселения, подведомственных ему организаций с гражданами и хозяйствующими субъектами по реализации задач и функций, определенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики (с описанием регламента взаимодействия, порядка оказания услуг и форм соответствующих документов).

18. Перечни информационных систем общего пользования и банков данных, находящихся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных ему организаций, а также перечни информационных ресурсов и услуг, предоставляемых гражданам и организациям.

*Постановление администрации Тораевского сельского поселения
от 18 июля 2011 года №51*

**Об утверждении Порядка организации работы по обеспечению доступа к информации
о деятельности администрации Тораевского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Тораевского сельского поселения.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Тораевского сельского поселения Н.А. Павлов

**Порядок
организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности
администрации Тораевского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Тораевского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2. Порядок определяет:

способы доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности органов местного самоуправления (далее - пользователь информации) к информации о деятельности администрации Тораевского сельского поселения (далее - Администрации), за исключением информации ограниченного доступа;

перечень информации о деятельности Администрации предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;

иные вопросы, связанные с организацией работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации.

3. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:

обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации, в формах распространения массовой информации, не являющихся средствами массовой информации;

размещение Администрацией информации о своей деятельности в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт);

размещение Администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;

предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации;

информирование о деятельности Администрации, в том числе о предоставлении Администрацией муниципальных услуг, по телефонам Администрации;

другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. При обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации выполняются следующие основные требования:

достоверность предоставляемой информации;

соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

создание Администрацией в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации;

учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации при планировании бюджетного финансирования Администрации.

5. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

Если для отдельных видов информации о деятельности Администрации законодательством Российской Федерации предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

6. Обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Администрации возлагаются на уполномоченное должностное лицо Администрации.

7. Подготовка и размещение информации о деятельности Администрации на официальном сайте осуществляются в порядке, установленном регламентом подготовки и размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности Администрации.

Администрация наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрацией обеспечивается размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации в соответствии с перечнем информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети Интернет, утвержденным постановлением Администрации от 18 июля 2011 г. N 50.

8. В помещениях, занимаемых Администрацией, и иных отведенных для этих целей местах размещают информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Администрации.

Информация, указанная в первом абзаце настоящего пункта, содержит:

порядок работы Администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

условия и порядок получения информации от Администрации;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

9. В Администрации подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Администрации, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам Администрации.

10. По телефонам Администрации предоставляется следующая информация о деятельности Администрации:

место нахождения Администрации;

телефоны Администрации;

нормативные правовые акты (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта), регламентирующие вопросы деятельности Администрации;

фамилия, имя, отчество руководителя Администрации, иных должностных лиц;

электронный адрес официального сайта Администрации.

11. Структурные подразделения Администрации при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации взаимодействуют в порядке, установленном Регламентом Администрации.

12. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации доступа к информации о деятельности Администрации возлагается на уполномоченных должностных лиц Администрации (далее - уполномоченное должностное лицо).

13. Руководитель Администрации и уполномоченное должностное лицо несут ответственность за своевременное предоставление информации о деятельности Администрации по вопросам своего ведения и ее достоверность.

14. Уполномоченное должностное лицо при общении с пользователем информации должно корректно и внимательно относиться к пользователю информации, не унижая его чести и достоинства.

При информировании по телефонам Администрации уполномоченное должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Администрации, предложить пользователю информации представиться и изложить суть вопроса.

Уполномоченное должностное лицо не вправе осуществлять консультирование пользователя информации, выходящее за рамки стандартных процедур и (или) условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение пользователя информации.

Уполномоченное должностное лицо должно принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные пользователем информации вопросы в установленные сроки, в том числе с привлечением других должностных лиц.

*Постановление администрации Тораевского сельского поселения
от 18 июля 2011 года №52*

**Об утверждении требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам
обеспечения пользования официальными сайтами**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" **постановляю:**

1. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Тораевского сельского поселения Н.А. Павлов

**Требования
к технологическим, программным и лингвистическим средствам
обеспечения пользования официальным сайтом администрации Тораевского сельского поселения**

1. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта администрации Тораевского сельского поселения должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе распространенных веб-обозревателей. При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей специально созданных для просмотра официальных сайтов программных и технологических средств.

2. Программное обеспечение и технологические средства ведения официальных сайтов должны обеспечивать ввод информации, как правило, путем заполнения экранных форм веб-интерфейса официального сайта, возможность прикрепления к размещаемой информации в виде отдельных файлов. Указанные файлы должны иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.

3. Под обеспечением защиты информации понимается деятельность должностных лиц администрации Тораевского сельского поселения по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.

4. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте администрации Тораевского сельского поселения должна обеспечиваться:

а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи;

б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта;

в) применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;

г) ограничение доступа к техническим средствам и в служебные помещения;

д) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления;

е) контроль за целостностью информации и ее защиту от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;

ж) передачу копий электронных документов, имеющих научно-историческое, практическое и иное значение, в республиканские государственные архивные учреждения или в муниципальный архив Моргаушского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

5. Ведение официальных сайтов и размещение на них информации осуществляются на государственных языках Чувашской Республики.

Наименования иностранных юридических и физических лиц могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

*Постановление администрации Чуманкасинского сельского поселения
от 15 июля 2011 года №26*

Об утверждении регламента подготовки и размещения на официальном сайте Чуманкасинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Чуманкасинского сельского поселения

В соответствии со ст. 9 ч.2 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" администрация Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Регламент подготовки и размещения на официальном сайте Чуманкасинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Чуманкасинского сельского поселения.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Л.Г.Ковалева

Утвержден

*постановлением администрации Чуманкасинского
сельского поселения от 15.07.2011г. №26*

РЕГЛАМЕНТ

подготовки и размещения на официальном сайте администрации Чуманкасинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Чуманкасинского сельского поселения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и определяет порядок подготовки и размещения на официальном сайте Чуманкасинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) информации о деятельности администрации Чуманкасинского сельского поселения, порядок формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик официального сайта, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

2. На официальном сайте размещается информация о деятельности администрации Чуманкасинского сельского поселения, за исключением информации ограниченного доступа.

3. Адрес официального сайта : <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=429>

4. Состав и структура тематических рубрик официального сайта формируются с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

5. В администрации Чуманкасинского сельского поселения определяются должностные лица, ответственные за подготовку информации для ее размещения на официальном сайте.

6. Изменение состава и структуры тематических рубрик официального сайта осуществляется по мере необходимости ответственными за подготовку информации лицами для ее размещения на официальном сайте.

7. Право предоставления информации для ее размещения на официальном сайте по вопросам своего ведения имеют специалисты администрации Чуманкасинского сельского поселения, руководители учреждений культуры Чуманкасинского сельского поселения.

8. Специалисты администрации Чуманкасинского сельского поселения, руководители учреждений культуры Чуманкасинского сельского поселения несут персональную ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность представляемой для размещения на официальном сайте информации, а также за недопущение размещения на официальном сайте информации ограниченного доступа.

9. Непосредственное размещение информации на официальном сайте осуществляет специалист администрации Чуманкасинского сельского поселения, назначаемый распоряжением администрации Чуманкасинского сельского поселения (далее - Администратор).

10. Информация, направляемая Администратору, должна содержать:

название (заголовок);

текст;

реквизиты (для нормативных правовых актов);

схемы, таблицы, рисунки, фотографии (при необходимости).

11. Для оперативного размещения информации заявка может направляться Администратору по электронной почте с использованием средств контроля целостности информации.

12. Право направлять информацию Администратору по электронной почте предоставляется только ответственным работникам.

13. Ответственность за соответствие электронной копии, направляемой для размещения информации, оригиналу несет ответственный работник, отправляющий указанную информацию Администратору.

14. Размещение информации осуществляется Администратором в день получения соответствующей заявки.

15. Исходные тексты размещенной на официальном сайте информации хранятся Администратором в течение года.

16. Специалисты администрации Чуманкасинского сельского поселения, руководители учреждений культуры Чуманкасинского сельского поселения обязаны:

- обеспечивать своевременную подготовку и предоставление информации Администратору;

- осуществлять контроль за полным и достоверным размещением информации на официальном сайте.

17. Ответственные работники обязаны:

- готовить для отправки и своевременно направлять Администратору информацию в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- ежеквартально осуществлять мониторинг актуальности информации, размещенной на официальном сайте.

*Постановление администрации Чуманкасинского сельского поселения
от 15 июля 2011 года №27*

**Об утверждении Порядка организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации
Чуманкасинского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Чуманкасинского сельского поселения.
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Л.Г.Ковалева

*утвержден
постановлением администрации Чуманкасинского
сельского поселения от 15.07.2011г. №27*

**Порядок
организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Чуманкасинского сельского
поселения**

1. Настоящий Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Чуманкасинского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2. Порядок определяет:

способы доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности органов местного самоуправления (далее - пользователь информации) к информации о деятельности администрации Чуманкасинского сельского поселения (далее - Администрации), за исключением информации ограниченного доступа;

перечень информации о деятельности Администрации предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;

иные вопросы, связанные с организацией работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации.

3. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:

обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации, в формах распространения массовой информации, не являющихся средствами массовой информации;

размещение Администрацией информации о своей деятельности в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт);

размещение Администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;

предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации;

информирование о деятельности Администрации, в том числе о предоставлении Администрацией муниципальных услуг, по телефонам Администрации;

другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. При обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации выполняются следующие основные требования:

достоверность предоставляемой информации;

соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

создание Администрацией в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации;

учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации при планировании бюджетного финансирования Администрации.

5. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

Если для отдельных видов информации о деятельности Администрации законодательством Российской Федерации предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

6. Обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Администрации возлагаются на уполномоченное должностное лицо Администрации.

7. Подготовка и размещение информации о деятельности Администрации на официальном сайте осуществляются в порядке, установленном регламентом подготовки и размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности Администрации.

Администрация наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрацией обеспечивается размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации в соответствии с перечнем информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети Интернет, утвержденным постановлением Администрации от «15 » июля 2011 г. N 28.

8. В помещениях, занимаемых Администрацией, и иных отведенных для этих целей местах размещают информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Администрации.

Информация, указанная в первом абзаце настоящего пункта, содержит:

порядок работы Администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

условия и порядок получения информации от Администрации;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

9. В Администрации подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Администрации, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам Администрации.

10. По телефонам Администрации предоставляется следующая информация о деятельности Администрации:

место нахождения Администрации;

телефоны Администрации;

нормативные правовые акты (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта), регламентирующие вопросы деятельности Администрации;

фамилия, имя, отчество руководителя Администрации, иных должностных лиц;

электронный адрес официального сайта Администрации.

11. Структурные подразделения Администрации при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации взаимодействуют в порядке, установленном Регламентом Администрации.

12. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации доступа к информации о деятельности Администрации возлагается на уполномоченных должностных лиц Администрации (далее - уполномоченное должностное лицо).

13. Руководитель Администрации и уполномоченное должностное лицо несут ответственность за своевременное предоставление информации о деятельности Администрации по вопросам своего ведения и ее достоверность.

14. Уполномоченное должностное лицо при общении с пользователем информации должно корректно и внимательно относиться к пользователю информации, не унижая его чести и достоинства.

При информировании по телефонам Администрации уполномоченное должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Администрации, предложить пользователю информации представиться и изложить суть вопроса.

Уполномоченное должностное лицо не вправе осуществлять консультирование пользователя информации, выходящее за рамки стандартных процедур и (или) условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение пользователя информации.

Уполномоченное должностное лицо должно принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные пользователем информации вопросы в установленные сроки, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Постановление администрации Чуманкасинского сельского поселения от 15 июля 2011 года №28

Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации Чуманкасинского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень информации о деятельности администрации Чуманкасинского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Л.Г.Ковалева

Перечень информации о деятельности администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, размещаемой в сети Интернет

1. Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, законы Чувашской Республики, указы Президента Чувашской Республики, постановления и распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики, регулирующие сферу деятельности органов местного самоуправления в Чувашской Республике и определяющие их задачи, функции, права, обязанности и ответственность.

2. Акты (устав, постановления, распоряжения, правила, положения и др.) Чуманкасинского сельского поселения, имеющие нормативный характер.

3. Сведения о мероприятиях, проводимых администрацией Чуманкасинского сельского поселения, его подразделениями и подведомственными ему организациями (визиты, рабочие поездки, заседания, совещания, встречи, пресс-конференции, массовые мероприятия и т.п.), иная информация о повседневной деятельности администрации Чуманкасинского сельского поселения.

4. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя и представителей администрации Чуманкасинского сельского поселения.

5. Публикации прессы по вопросам, входящим в сферу деятельности администрации Чуманкасинского сельского поселения.

6. Сведения о реализации федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ на территории поселения, а также о выполнении соглашений о взаимодействии и социально-экономическом сотрудничестве между Кабинетом Министров Чувашской Республики и администрацией Чуманкасинского сельского поселения.

7. Общие сведения, статистические данные, информационные обзоры и аналитические доклады, исторические сведения и прогнозы развития поселения по следующему кругу вопросов:

природа и природные ресурсы;

население и демография;

история (историческая справка, исторические памятники, известные земляки);

экономика (промышленность, сельское хозяйство, строительство, транспорт, связь и информатизация, финансы и кредитно-банковская система, исполнение бюджета муниципального образования, предпринимательство и промыслы, торговля и общественное питание);

социальная сфера (здравоохранение, образование, социальная политика, культура, спорт).

8. Фото- и видеоматериалы, отражающие деятельность администрации Чуманкасинского сельского поселения.

9. Электронные версии печатных изданий (книг, брошюр и пр.), отражающих деятельность администрации Чуманкасинского сельского поселения.
10. Обзоры обращений граждан и организаций в администрацию Чуманкасинского сельского поселения, обобщенная информация о результатах рассмотрения таких обращений и о принятых мерах.
11. Сведения об открытых конкурсах на закупку товаров и услуг для муниципальных нужд, проводимых администрацией Чуманкасинского сельского поселения (в том числе условия их проведения и итоги).
12. Информация для потенциальных инвесторов и партнеров о муниципальном образовании (основные предприятия и производимая продукция, инвестиционные проекты, неиспользуемые ресурсы, мониторинг цен на товары и услуги и пр.).
13. Сведения о службе в администрации Чуманкасинского сельского поселения, его структурных подразделениях и подведомственных ему организациях (в том числе перечень вакантных должностей, условия и результаты конкурсов на их замещение).
14. Сведения о деятельности Собрания депутатов Чуманкасинского сельского поселения (состав, план работы, информация о заседаниях и принятых документах).
15. Сведения о руководителе администрации Чуманкасинского сельского поселения, подведомственных ему организаций (фамилии, имена, отчества и, по согласованию с указанными лицами, биографические данные).
16. Сведения о задачах и функциях, телефоны и адресные реквизиты (почтовый адрес, адрес электронной почты и др.) администрации Чуманкасинского сельского поселения, подведомственных ему организаций.
17. Порядок взаимодействия администрации Чуманкасинского сельского поселения, подведомственных ему организаций с гражданами и хозяйствующими субъектами по реализации задач и функций, определенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики (с описанием регламента взаимодействия, порядка оказания услуг и форм соответствующих документов).
18. Перечни информационных систем общего пользования и банков данных, находящихся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных ему организаций, а также перечни информационных ресурсов и услуг, предоставляемых гражданам и организациям.

*Постановление администрации Чуманкасинского сельского поселения
от 15 июля 2011 года №29*

Об утверждении требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами»

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" постановляю:

1. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами.
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на специалиста-эксперта Новикову Э.Л.

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Л.Г.Ковалева

**Требования
к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Чуманкасинского сельского поселения**

1. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта администрации Чуманкасинского сельского поселения должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе распространенных веб-обозревателей. При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей специально созданных для просмотра официальных сайтов программных и технологических средств.
2. Программное обеспечение и технологические средства ведения официальных сайтов должны обеспечивать ввод информации, как правило, путем заполнения экранных форм веб-интерфейса официального сайта, возможность прикрепления к размещаемой информации в виде отдельных файлов. Указанные файлы должны иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.
3. Под обеспечением защиты информации понимается деятельность должностных лиц администрации Чуманкасинского сельского поселения по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.
4. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте администрации Чуманкасинского сельского поселения должна обеспечивать:
 - а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи;
 - б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта;
 - в) применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;
 - г) ограничение доступа к техническим средствам и в служебные помещения;
 - д) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления;
 - е) контроль за целостностью информации и ее защите от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;
 - ж) передачу копий электронных документов, имеющих научно-историческое, практическое и иное значение, в республиканские государственные архивные учреждения или в муниципальный архив Моргаушского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.
5. Ведение официальных сайтов и размещение на них информации осуществляются на государственных языках Чувашской Республики.

Наименования иностранных юридических и физических лиц могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

*Постановление администрации Чуманкасинского сельского поселения
от 15 июля 2011 года №30*

О требованиях к расположению помещений, предназначенных для розничной продажи продукции средств массовой информации

В соответствии с Федеральным законом N 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Законом Российской Федерации N 2124-I от 27.12.1991 "О средствах массовой информации" **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемые Требования к расположению помещений, предназначенных для розничной продажи продукции средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях, аудио-видеопродукции, иной продукции, не рекомендуемой детям для пользования до достижения ими возраста 18 лет и материалах эротического характера.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за выполнением данного постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Л.Г.Ковалева

*Утверждено
постановлением главы
администрации Чуманкасинского
сельского поселения*

**ТРЕБОВАНИЯ
К РАСПОЛОЖЕНИЮ ПОМЕЩЕНИЙ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ РОЗНИЧНОЙ
ПРОДАЖИ ПРОДУКЦИИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ,
СПЕЦИАЛИЗИРУЮЩИХСЯ НА СООБЩЕНИЯХ, АУДИО-ВИДЕОПРОДУКЦИИ, ИНОЙ ПРОДУКЦИИ, НЕ
РЕКОМЕНДОВАННОЙ ДЕТЯМ ДЛЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМИ ВОЗРАСТА 18 ЛЕТ И МАТЕРИАЛАХ
ЭРОТИЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА**

Помещения, предназначенные для розничной продажи продукции средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях, аудио-видеопродукции, иной продукции, не рекомендуемой детям для пользования до достижения ими возраста 18 лет и материалах эротического характера, не должны располагаться:

- в объектах мелкорозничной торговли;
- в продовольственных магазинах и предприятиях общественного питания, в торговых и развлекательных центрах;
- в зонах отдыха, местах народных гуляний, на вокзалах, на рынке и на оптовых продовольственных складах, стадионе и парках, детских, образовательных, культовых и медицинских учреждениях и на прилегающих к указанным местам территориях на расстоянии, установленном законодательством.

*Постановление администрации Ярославского сельского поселения
от 18 июля 2011 года № 44*

Об утверждении регламента подготовки и размещения на официальном сайте Ярославского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Ярославского сельского поселения

В соответствии со ст. 9 ч.2 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" администрация Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент подготовки и размещения на официальном сайте Ярославского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Ярославского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».

Глава администрации Ярославского сельского поселения Г.Я.Кожевников

*Утвержден постановлением администрации
Ярославского сельского поселения
от 18.07.2011г. № 44*

РЕГЛАМЕНТ

подготовки и размещения на официальном сайте администрации Ярославского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Ярославского сельского поселения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и определяет порядок подготовки и размещения на официальном сайте Ярославского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) информации о деятельности администрации Ярославского сельского поселения, порядок формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик официального сайта, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

2. На официальном сайте размещается информация о деятельности администрации Ярославского сельского поселения, за исключением информации ограниченного доступа.

3. Адрес официального сайта : <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=434>

4. Состав и структура тематических рубрик официального сайта формируются с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

5. В администрации Ярославского сельского поселения определяются должностные лица, ответственные за подготовку информации для ее размещения на официальном сайте.
6. Изменение состава и структуры тематических рубрик официального сайта осуществляется по мере необходимости ответственными за подготовку информации лицами для ее размещения на официальном сайте.
7. Право предоставления информации для ее размещения на официальном сайте по вопросам своего ведения имеют специалисты администрации Ярославского сельского поселения, руководители учреждений культуры Ярославского сельского поселения.
8. Специалисты администрации Ярославского сельского поселения, руководители учреждений культуры Ярославского сельского поселения несут персональную ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность представляемой для размещения на официальном сайте информации, а также за недопущение размещения на официальном сайте информации ограниченного доступа.
9. Непосредственное размещение информации на официальном сайте осуществляет специалист администрации Ярославского сельского поселения, назначаемый распоряжением администрации Ярославского сельского поселения (далее - Администратор).
10. Информация, направляемая Администратору, должна содержать:
 - название (заголовок);
 - текст;
 - реквизиты (для нормативных правовых актов);
 - схемы, таблицы, рисунки, фотографии (при необходимости).
11. Для оперативного размещения информации заявка может направляться Администратору по электронной почте с использованием средств контроля целостности информации.
12. Право направлять информацию Администратору по электронной почте предоставляется только ответственным работникам.
13. Ответственность за соответствие электронной копии, направляемой для размещения информации, оригиналу несет ответственный работник, отправляющий указанную информацию Администратору.
14. Размещение информации осуществляется Администратором в день получения соответствующей заявки.
15. Исходные тексты размещенной на официальном сайте информации хранятся Администратором в течение года.
16. Специалисты администрации Ярославского сельского поселения, руководители учреждений культуры Ярославского сельского поселения обязаны:
 - обеспечивать своевременную подготовку и предоставление информации Администратору;
 - осуществлять контроль за полным и достоверным размещением информации на официальном сайте.
17. Ответственные работники обязаны:
 - готовить для отправки и своевременно направлять Администратору информацию в порядке, установленном настоящим Регламентом;
 - ежеквартально осуществлять мониторинг актуальности информации, размещенной на официальном сайте.

*Постановление администрации Ярославского сельского поселения
от 18 июля 2011 года № 45*

**Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации
Ярославского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень информации о деятельности администрации Ярославского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет.
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Ярославского сельского поселения Г.Я.Кожевников

Перечень информации о деятельности администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, размещаемой в сети Интернет

1. Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, законы Чувашской Республики, указы Президента Чувашской Республики, постановления и распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики, регулирующие сферу деятельности органов местного самоуправления в Чувашской Республике и определяющие их задачи, функции, права, обязанности и ответственность.
2. Акты (устав, постановления, распоряжения, правила, положения и др.) Ярославского сельского поселения, имеющие нормативный характер.
3. Сведения о мероприятиях, проводимых администрацией Ярославского сельского поселения, его подразделениями и подведомственными ему организациями (визиты, рабочие поездки, заседания, совещания, встречи, пресс-конференции, массовые мероприятия и т.п.), иная информация о повседневной деятельности администрации Ярославского сельского поселения.
4. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя и представителей администрации Ярославского сельского поселения.
5. Публикации прессы по вопросам, входящим в сферу деятельности администрации Ярославского сельского поселения.
6. Сведения о реализации федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ на территории поселения, а также о выполнении соглашений о взаимодействии и социально-экономическом сотрудничестве между Кабинетом Министров Чувашской Республики и администрацией Ярославского сельского поселения.
7. Общие сведения, статистические данные, информационные обзоры и аналитические доклады, исторические сведения и прогнозы развития поселения по следующему кругу вопросов:
 - природа и природные ресурсы;
 - население и демография;
 - история (историческая справка, исторические памятники, известные земляки);
 - экономика (промышленность, сельское хозяйство, строительство, транспорт, связь и информатизация, финансы и кредитно-банковская система, исполнение бюджета муниципального образования, предпринимательство и промыслы, торговля и общественное питание);
 - социальная сфера (здравоохранение, образование, социальная политика, культура, спорт).

8. Фото- и видеоматериалы, отражающие деятельность администрации Ярославского сельского поселения.
9. Электронные версии печатных изданий (книг, брошюр и пр.), отражающих деятельность администрации Ярославского сельского поселения.
10. Обзоры обращений граждан и организаций в администрацию Ярославского сельского поселения, обобщенная информация о результатах рассмотрения таких обращений и о принятых мерах.
11. Сведения об открытых конкурсах на закупку товаров и услуг для муниципальных нужд, проводимых администрацией Ярославского сельского поселения (в том числе условия их проведения и итоги).
12. Информация для потенциальных инвесторов и партнеров о муниципальном образовании (основные предприятия и производимая продукция, инвестиционные проекты, неиспользуемые ресурсы, мониторинг цен на товары и услуги и пр.).
13. Сведения о службе в администрации Ярославского сельского поселения, его структурных подразделениях и подведомственных ему организациях (в том числе перечень вакантных должностей, условия и результаты конкурсов на их замещение).
14. Сведения о деятельности собрания депутатов Ярославского сельского поселения (состав, план работы, информация о заседаниях и принятых документах).
15. Сведения о руководителе администрации Ярославского сельского поселения, подведомственных ему организаций (фамилии, имена, отчества и, по согласованию с указанными лицами, биографические данные).
16. Сведения о задачах и функциях, телефоны и адресные реквизиты (почтовый адрес, адрес электронной почты и др.) администрации Ярославского сельского поселения, подведомственных ему организаций.
17. Порядок взаимодействия администрации Ярославского сельского поселения, подведомственных ему организаций с гражданами и хозяйствующими субъектами по реализации задач и функций, определенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики (с описанием регламента взаимодействия, порядка оказания услуг и форм соответствующих документов).
18. Перечни информационных систем общего пользования и банков данных, находящихся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных ему организаций, а также перечни информационных ресурсов и услуг, предоставляемых гражданам и организациям.

*Постановление администрации Ярославского сельского поселения
от 18 июля 2011 года № 46*

Об утверждении Порядка организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Ярославского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Ярославского сельского поселения.
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Ярославского сельского поселения Г.Я.Кожевников

*утвержден
постановлением администрации Ярославского
поселения от 18.07.2011г. № 46*

**Порядок
организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Ярославского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Ярославского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с **Федеральным законом** от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2. Порядок определяет:

способы доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности органов местного самоуправления (далее - пользователь информации) к информации о деятельности администрации Ярославского сельского поселения (далее – Администрации), за исключением информации ограниченного доступа;

перечень информации о деятельности Администрации предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;

иные вопросы, связанные с организацией работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации.

3. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:

обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации, в формах распространения массовой информации, не являющихся средствами массовой информации;

размещение Администрацией информации о своей деятельности в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на **официальном сайте** Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт);

размещение Администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;

предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации;

информирование о деятельности Администрации, в том числе о предоставлении Администрацией муниципальных услуг, по телефонам Администрации;

другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. При обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации выполняются следующие основные требования:

достоверность предоставляемой информации;

соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

создание Администрацией в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации;

учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации при планировании бюджетного финансирования Администрации.

5. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с **законодательством** Российской Федерации о средствах массовой информации.

Если для отдельных видов информации о деятельности Администрации законодательством Российской Федерации предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

6. Обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Администрации возлагаются на уполномоченное должностное лицо Администрации.

7. Подготовка и размещение информации о деятельности Администрации на **официальном сайте** осуществляются в порядке, установленном **регламентом** подготовки и размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности Администрации.

Администрация наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрацией обеспечивается размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации в соответствии с **перечнем** информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети Интернет, утвержденным **постановлением** Администрации от 18 июля 2011 г. N 45.

8. В помещениях, занимаемых Администрацией, и иных отведенных для этих целей местах размещают информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Администрации.

Информация, указанная в **первом абзаце** настоящего пункта, содержит:

порядок работы Администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

условия и порядок получения информации от Администрации;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

9. В Администрации подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Администрации, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам Администрации.

10. По телефонам Администрации предоставляется следующая информация о деятельности Администрации:

место нахождения Администрации;

телефоны Администрации;

нормативные правовые акты (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта), регламентирующие вопросы деятельности Администрации;

фамилия, имя, отчество руководителя Администрации, иных должностных лиц;

электронный адрес официального сайта Администрации.

11. Структурные подразделения Администрации при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации взаимодействуют в порядке, установленном Регламентом Администрации.

12. Обеспечение в соответствии с **законодательством** Российской Федерации доступа к информации о деятельности Администрации возлагается на уполномоченных должностных лиц Администрации (далее - уполномоченное должностное лицо).

13. Руководитель Администрации и уполномоченное должностное лицо несут ответственность за своевременное предоставление информации о деятельности Администрации по вопросам своего ведения и ее достоверность.

14. Уполномоченное должностное лицо при общении с пользователем информации должно корректно и внимательно относиться к пользователю информации, не унижая его чести и достоинства.

При информировании по телефонам Администрации уполномоченное должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Администрации, предложить пользователю информации представиться и изложить суть вопроса.

Уполномоченное должностное лицо не вправе осуществлять консультирование пользователя информации, выходящее за рамки стандартных процедур и (или) условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение пользователя информации.

Уполномоченное должностное лицо должно принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные пользователем информации вопросы в установленные сроки, в том числе с привлечением других должностных лиц.

*Постановление администрации Ярославского сельского поселения
от 18 июля 2011 года № 47*

Об утверждении требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" **постановляю:**

1. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Ярославского сельского поселения **Г.Я.Кожевников**

Требования

**к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации
Ярославского сельского поселения**

1. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта администрации Ярославского сельского поселения должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе

распространенных веб-обозревателей. При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей специально созданных для просмотра официальных сайтов программных и технологических средств.

2. Программное обеспечение и технологические средства ведения официальных сайтов должны обеспечивать ввод информации, как правило, путем заполнения экранных форм веб-интерфейса официального сайта, возможность прикрепления к размещаемой информации в виде отдельных файлов. Указанные файлы должны иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.

3. Под обеспечением защиты информации понимается деятельность должностных лиц администрации Ярославского сельского поселения по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.

4. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте администрации Ярославского сельского поселения должна обеспечиваться:

- а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи;
- б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта;
- в) применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;
- г) ограничение доступа к техническим средствам и в служебные помещения;
- д) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления;
- е) контроль за целостностью информации и ее защиту от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;
- ж) передачу копий электронных документов, имеющих научно-историческое, практическое и иное значение, в республиканские государственные архивные учреждения или в муниципальный архив Моргаушского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

5. Ведение официальных сайтов и размещение на них информации осуществляются на государственных языках Чувашской Республики.

Наименования иностранных юридических и физических лиц могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

*Постановление администрации Ярославского сельского поселения
от 28 июня 2011 года № 41*

О порядке определения видов особо ценного движимого имущества

В соответствии со статьей 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и статьей 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок определения видов особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок определения видов особо ценного движимого имущества автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июля 2011 года.

Глава администрации Ярославского сельского поселения **Г.Я.Кожевников**

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Ярославского
сельского поселения Моргаушского района ЧР
от 28.06.2011 г. № 41

**ПОРЯДОК
определения видов особо ценного движимого имущества
бюджетных учреждений Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и устанавливает процедуру определения видов особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений Ярославского сельского поселения Моргаушского района (далее - бюджетное учреждение).

2. Виды особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений могут определяться в отношении бюджетных учреждений.

3. Перечни особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений определяются соответствующими главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющими функции и полномочия учредителя бюджетных учреждений, по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района одновременно с подготовкой проекта постановления об изменении типа автономного или казенного учреждения Ярославского сельского поселения Моргаушского района в целях создания бюджетного учреждения либо о создании нового бюджетного учреждения.

4. В перечни особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений подлежат включению:

- а) движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает размер 50 тыс. рублей;
- б) иное движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено;
- в) имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Ярославского
сельского поселения Моргаушского района ЧР
от 28.06.2011 г. № 41

ПОРЯДОК

определения видов особо ценного движимого имущества автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» и устанавливает процедуру определения видов особо ценного движимого имущества автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее — автономное учреждение).

2. Виды особо ценного движимого имущества автономного учреждения могут определяться в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

3. Перечни особо ценного движимого имущества автономных учреждений определяются соответствующими главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими функции и полномочия учредителя автономных учреждений, по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района Чувашской Республики одновременно с подготовкой проекта постановления об изменении типа бюджетного или казенного учреждения Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в целях создания автономного учреждения либо о создании нового автономного учреждения.

4. В перечни особо ценного движимого имущества автономных учреждений подлежат включению:

- а) движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает размер, 50 тыс. рублей;
- б) иное движимое имущество, без которого осуществление автономным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено;
- в) имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Постановление администрации Ярославского сельского поселения от 11 июля 2011 года № 42

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Ярославского сельского поселения за 1 полугодие 2011 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации **постановляю:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Ярославского сельского поселения за 1 полугодие 2011 года по расходам в сумме 1022,9 тыс. руб., по доходам в сумме 1084,0 тыс. руб., в том числе собственные налоговые и неналоговые доходы – 107,0 тыс. руб., средства районного фонда финансовой поддержки сельских поселений на выравнивание уровня минимальной бюджетной обеспеченности – 833,2 тыс. руб., субсидий из районного бюджета – 89,8 тыс. руб., субвенций из республиканского бюджета – 53,9 тыс. руб., согласно приложению № 1.

2. Учесть, что бюджетная политика в области расходов была направлена на финансирование приоритетных статей бюджета, экономически значимых программ и мероприятий.

3. На 1 июля 2011 года муниципальные долговые обязательства Ярославского сельского поселения отсутствуют.

4. Учесть, что средства резервного фонда Ярославского сельского поселения использованы в сумме 1,4 тыс. руб. согласно приложению № 2.

Глава администрации Ярославского сельского поселения **Г.Я.Кожевников**

Приложение 1
к постановлению администрации
Ярославского сельского поселения
Моргаушского района ЧР
от 11.07.2011 г. № 42

Отчет об исполнении бюджета Ярославского сельского поселения за 1 полугодие 2011 года

Коды бюджетной классификации ыи РФ	Наименование доходов	назначено на 2011 г.	исполнено на 01.07.2011.	% испол.	отклон.
	НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	339,4	85,9	25,3	-253,5
1010000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ	108,6	47,7	43,9	-60,9
1010200001	Налог на доходы физических лиц	108,6	47,7	43,9	-60,9
1050000000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	0,0	0,7		0,7
1050300001	ЕН с/х предприятий	0,0	0,7		0,7
1060000000	НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО	219,1	21,2	9,7	-197,9
1060600000	Земельный налог	189,0	18,1	9,6	-170,9
1060103010	Налог на имущество физ. лиц	30,1	3,0	10,1	-27,1
	ПРОЧИЕ НАЛОГИ, СБОРЫ И ПОШЛИНЫ	11,7	16,3	139,3	4,6
1080400001	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий	11,7	16,3	139,3	4,6
	НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	76,0	21,2	27,8	-54,8
1110501101	Арендная плата за землю	45,0	11,3	25,1	-33,7
1110503505	Доходы от сдачи в аренду имущ.наход.	0,0	3,9		3,9
1140601410	Доходы от продажи земли	30,0	0,0	0,0	-30,0

1130305010	Прочие доходы от оказания плат услуг получателям средств бюджетов поселений и компенсация затрат бюджетов поселений	1,0	6,0	595,9	5,0
	ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ	415,4	107,0	25,8	-308,4
	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ	1965,6	977,0	49,7	-988,6
2020100000	Дотации	1745,3	833,2	47,7	-912,1
2020200000	Субсидии	166,3	89,8	54,0	-76,5
2020300000	Субвенции	54,0	53,9	99,9	0,0
	ВСЕГО ДОХОДОВ	2381,0	1084,0	45,5	-1297,0
	Дефицит(профицит -)	415,7	-61,1	-14,7	-476,7

Коды бюджетной классификации РФ	Наименование расходов	назначено на 2011 г.	исполнено на 01.07.2011 г.	% испол.	отклон.
1	2	3	4	5	6
0100	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	720,1	315,6	43,8	-404,4
0104	Функционирование местных администраций	711,5	315,6	44,4	-395,8
0111	Резервный фонд	8,6	0,0		
0200	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	53,9	19,7	36,5	-34,2
0203	Мобилизационная и вневоинская подготовка	53,9	19,7	36,5	-34,2
0300	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	11,4	1,4	12,3	-10,0
0309	Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	1,4	1,4		0,0
0310	Обеспечение пожарной безопасности	10,0	0,0	0,0	-10,0
0400	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	100,0	0,0	0,0	-100,0
0412	Другие вопросы в области национальной экономики	100,0	0,0	0,0	-100,0
0500	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	691,9	324,5	46,9	-367,3
0503	Благоустройство	691,9	324,5	46,9	-367,3
0800	КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	1078,9	325,8	30,2	-753,1
0801	Культура	1078,9	325,8	30,2	-753,1
1100	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	9,0	2,9	32,7	-6,1
1101	Физическая культура и спорт	9,0	2,9	32,7	-6,1
1400	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	131,5	32,9	25,0	-98,6
1403	Прочие межбюджетные трансферты	131,5	32,9	25,0	-98,6
	Итого расходов	2796,7	1022,9	36,6	-1773,7

Приложение 2
к постановлению администрации
Ярославского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской республики
от 11.07.2011г. № 42

О Т Ч Е Т

о расходовании средств резервного фонда администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской республики за 1 полугодие 2011 год

Получатель	На какие цели	Сумма (в тыс. руб.)
Администрация Ярославского сельского поселения по подразделу 0309 «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	На проведение водолазных работ по обследованию дна акватории пляжей и других мест купания людей	1,4
Итого		1,4

*Постановление администрации Ярославского сельского поселения
от 15 июля 2011 года № 43*

Об основных направлениях бюджетной политики Ярославского сельского поселения в 2012 году

В соответствии с Указом Президента Чувашской Республики от 13 июля 2011 года № 64 «Об основных направлениях бюджетной политики Чувашской Республики в 2012-2014 годах», Положением «О регулировании бюджетных правоотношений в Ярославском сельском поселении», утвержденным решением Собрания депутатов Ярославского сельского поселения от 07.12.2007 г. № С-15/2 **постановляю:**

1. Определить основными направлениями бюджетной политики на 2012 год:

- активную реализацию действий, направленных на достижение целей и выполнение задач, изложенных в Послании Президента Чувашской Республики Государственному Совету Чувашской Республики на 2011 год «В молодежь надо верить!»;

- обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета Ярославского сельского поселения, увеличение объемов дополнительных бюджетных доходов путем реализации мер, направленных на преодоление негативных последствий экономического кризиса, восстановления экономического роста;
 - проведение ответственной бюджетной политики, обеспечение реалистичности и достоверности социально-экономических прогнозов, планирование бюджетных ассигнований на основе безусловного исполнения действующих и вновь принимаемых расходных обязательств;
 - совершенствование программно-целевых методов бюджетного планирования в деятельности органа местного самоуправления поселения, определение результатов бюджетных расходов и проведение их мониторинга с целью своевременного принятия соответствующих управленческих решений;
 - повышение эффективности деятельности органа местного самоуправления по обеспечению потребностей населения поселения в муниципальных услугах, обеспечению их доступности и повышению качества, финансовое обеспечение муниципальных услуг на основе муниципального задания и принципов нормативного финансирования с установлением и соблюдением требований по качеству;
 - дальнейшую оптимизацию бюджетных расходов путем совершенствования системы муниципальных закупок с целью исключения необоснованного завышения цен и заключения контрактов с недобросовестными исполнителями;
 - сохранении тенденции к обеспечению жесткого режима экономного и рационального использования бюджетных средств, недопущение кредиторской задолженности по принятым обязательствам, снижение доли неэффективных расходов, сокращение органами местного самоуправления и бюджетными учреждениями Ярославского сельского поселения потребления энергоресурсов при более эффективном их использовании;
 - проведение мероприятий, связанных с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений, разработкой новых форм финансового обеспечения и оказания муниципальных услуг, укрепление материально-технической базы социально-культурных учреждений на основе введения современных стандартов;
 - повышение эффективности управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения путем проведения полной инвентаризации объектов, находящихся в муниципальной собственности поселения и оформления прав на них;
 - строгое соблюдение установленных процедур предоставления в собственность (сдачи в аренду) земельных участков и помещений, находящихся в муниципальной собственности поселения;
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Ярославского сельского поселения **Г.Я.Кожевников**

*Постановление администрации Александровского сельского поселения
от 18 июля 2011 года №39*

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Александровского сельского поселения за 1 полугодие 2011 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Александровского сельского поселения за 1 полугодие 2011 года по расходам в сумме 1253,8 тыс. руб., по доходам в сумме 1590,2 тыс. руб., в том числе собственные налоговые и неналоговые доходы – 131,7 тыс. руб., средства районного фонда финансовой поддержки сельских поселений на выравнивание уровня минимальной бюджетной обеспеченности – 415,3 тыс. руб., средства районного фонда по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений – 471,0 тыс. руб., субсидий из районного бюджета – 518,3 тыс. руб., субвенций из республиканского бюджета – 53,9 тыс. руб., согласно приложению № 1.

2. Учесть, что бюджетная политика в области расходов была направлена на финансирование приоритетных статей бюджета, экономически значимых программ и мероприятий.

3. На 1 июля 2011 года муниципальные долговые обязательства Александровского сельского поселения отсутствуют.

4. Учесть, что средства резервного фонда Александровского сельского поселения использованы в сумме 1,4 тыс. руб. согласно приложению № 2

Глава администрации Александровского сельского поселения **С.Г. Никифорова**

Приложение 1
к постановлению администрации
Александровского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 18.07.2011г. № 39

Отчет об исполнении бюджета Александровского сельского поселения за 1 полугодие 2011 года.

Коды бюджетной классификации РФ	Наименование доходов	назначено на 2011 г.	исполнено на 01.07.2011 г.	% испол.	отклон.
	НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	330,0	126,0	38,2	-204,0
101000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ	128,8	40,2	31,2	-88,6
1010200001	Налог на доходы физических лиц	128,8	40,2	31,2	-88,6
105000000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	10,0	0,2	2,2	-9,8
1050300001	ЕН с/х предприятий	10,0	0,2	2,2	-9,8
106000000	НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО	182,2	84,0	46,1	-98,2
1060600000	Земельный налог	174,2	80,5	46,2	-93,7
1060103010	Налог на имущество физ. лиц	8,0	3,5	43,4	-4,5
	ПРОЧИЕ НАЛОГИ, СБОРЫ И ПОШЛИНЫ	9,0	1,6	17,8	-7,4
1080400001	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий	9,0	1,6	17,8	-7,4
	НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	58,0	5,7	9,8	-52,3
1110501101	Арендная плата за землю	9,0	3,6	40,4	-5,4
1110503505	Доходы от сдачи в аренду имущ.наход.	18,0	2,1	11,5	-15,9
1110601410	Доходы от продажи земли	30,0	0,0	0,0	-30,0
1130305010	Прочие доходы от оказ плат услуг получателям средств бюджетов поселений и комп затрат бюдж	1,0	0,0	0,0	-1,0

	поселений				
1170505005	Прочие неналоговые доходы	0,0	0,0		0,0
	ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ	388,0	131,7	33,9	-256,3
	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ	2970,7	1458,5	49,1	-1512,2
2020100000	Дотации	872,4	415,3	47,6	-457,1
2020100310	Сбалансированность	628,2	471,0	75,0	-157,2
2020200000	Субсидии	1416,2	518,3	36,6	-897,9
2020300000	Субвенции	54,0	53,9	99,9	0,0
	ВСЕГО ДОХОДОВ	3358,7	1590,2	47,3	-1768,5
	Дефицит(профицит -)	50,0	-336,4	-672,8	-386,4

Коды бюджетной классификации РФ	Наименование расходов	назначено на 2011 г.	исполнено на 01.07.2011 г.	% испол.	отклон.
1	2	3	4	5	6
0100	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	576,8	250,3	43,4	-326,5
0104	Функционирование местных администраций	546,9	224,0	41,0	-322,9
0107	Выборы	26,3	26,3		
0111	Резервный фонд	3,6	0,0		
0200	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	53,9	14,6	27,1	-39,3
0203	Мобилизационная и вневоенная подготовка	53,9	14,6	27,1	-39,3
0300	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	51,4	1,4	2,7	-50,0
0309	Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	1,4	1,4		0,0
0310	Обеспечение пожарной безопасности	50,0	0,0	0,0	-50,0
0500	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	395,8	194,9	49,2	-200,9
0503	Благоустройство	395,8	194,9	49,2	-200,9
0800	КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	928,9	298,9	32,2	-630,0
0801	Культура	928,9	298,9	32,2	-630,0
1000	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1319,1	474,5	36,0	-844,6
1003	Социальное обеспечение населения	1319,1	474,5	36,0	-844,6
1100	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	6,0	0,0	0,0	-6,0
1101	Физическая культура и спорт	6,0	0,0	0,0	-6,0
1400	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	76,8	19,2		-57,6
1403	Прочие межбюджетные трансферты	76,8	19,2		
	Итого расходов	3408,7	1253,8	36,8	-2154,9

Приложение 2
к постановлению администрации
Александровского сельского поселения
Моргаушского района
Чувашской республики
от 18.07.2011г. №39

О Т Ч Е Т

о расходовании средств резервного фонда администрации Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской республики за 1 полугодие 2011 год

Получатель	На какие цели	Сумма (в тыс. руб.)
Администрация Александровского сельского поселения по подразделу 0309 «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	На проведение водолазных работ по обследованию дна акватории пляжей и других мест купания людей	1,4
Итого		1,4

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 18 июля 2011 года №70*

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Большесундырского сельского поселения за 1 полугодие 2011 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Большесундырского сельского поселения за 2010 год по расходам в сумме 2227,0 тыс. руб., по доходам в сумме 2905,7 тыс. руб., в том числе собственные налоговые и неналоговые доходы – 778,6 тыс. руб., средства районного фонда финансовой поддержки сельских поселений на выравнивание уровня минимальной бюджетной обеспеченности – 1471,0 тыс. руб., субсидий из районного бюджета – 544,2 тыс. руб., субвенций из республиканского бюджета – 111,9 тыс. руб. согласно приложению № 1.

2. Учесть, что бюджетная политика в области расходов была направлена на финансирование приоритетных статей бюджета, экономически значимых программ и мероприятий.

3. На 1 июля 2011 года муниципальные долговые обязательства Большесундырского сельского поселения отсутствуют.

4. Учесть, что средства резервного фонда Большесундырского сельского поселения использованы в сумме 1,4 тыс. руб. согласно приложению № 2

Глава администрации Большесундырского сельского поселения А.В.Лаптев

Приложение 1
к постановлению администрации
Большесундырского сельского поселения
Моргаушского района
Чувашской Республики
от 18.07.2011г. № 70

Отчет об исполнении бюджета Большесундырского сельского поселения за 1 полугодие 2011 года					
Коды бюджетной классификации РФ	Наименование доходов	назначено на 2011 г.	исполнено на 01.07.2011 г.	% испол.	отклон.
	НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1221,2	576,6	47,2	-644,6
101000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ	839,6	430,8	51,3	-408,8
1010200001	Налог на доходы физических лиц	839,6	430,8	51,3	-408,8
105000000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	14,5	18,1	124,6	3,6
1050300001	ЕН с/х предприятий	14,5	18,1	124,6	3,6
106000000	НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО	334,6	105,6	31,6	-229,0
1060600000	Земельный налог	299,8	96,3	32,1	-203,5
1060103010	Налог на имущество физ. лиц	34,8	9,3	26,8	-25,5
	ПРОЧИЕ НАЛОГИ, СБОРЫ И ПОШЛИНЫ	32,5	22,2	68,2	-10,4
1080400001	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий	32,5	22,2	68,2	-10,4
	НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	259,0	201,9	78,0	-57,1
1110501101	Арендная плата за землю	157,0	108,4	69,0	-48,6
1110503505	Доходы от сдачи в аренду имущ.наход.	0,0	64,6		64,6
1140601410	Доходы от продажи земли	100,0	26,0	26,0	-74,0
1130305010	Прочие доходы от оказ плат услуг получателям средств бюджетов поселений и комп затрат бюдж поселений	2,0	0,0	0,0	-2,0
1169000000	Прочие поступления от денежных взысканий и иных сумм от возмещение ущерба		3,0	#ДЕЛ/0!	3,0
1170505005	Прочие неналоговые доходы	0,0	0,0		0,0
	ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ	1480,2	778,6	52,6	-701,6
	БЕЗВОЗДМЕЗДНЫЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ	3970,9	2127,1	53,6	-1843,8
2020100000	Дотации	3092,0	1471,0	47,6	-1621,0
2020200000	Субсидии	766,9	544,2	71,0	-222,8
2020300000	Субвенции	112,0	111,9	99,9	-0,1
	ВСЕГО ДОХОДОВ	5451,1	2905,7	53,3	-2545,4
	Дефицит(профицит -)	0,0	-678,7		-678,7
Коды бюджетной классификации РФ	Наименование расходов	назначено на 2011 г.	исполнено на 01.07.2011 г.	% испол.	отклон.
0100	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	965,9	452,3	46,8	-513,6
0104	Функционирование местных администраций	926,0	426,0	46,0	-500,0
0107	Выборы	26,3	26,3	100,0	0,0
0111	Резервный фонд	13,6	0,0		
0200	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	111,9	35,3	31,5	-76,6
0203	Мобилизационная и вневоинская подготовка	111,9	35,3	31,5	-76,6
0300	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	200,0	81,3	40,6	-118,7
0309	Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	1,4	1,4		0,0
0310	Обеспечение пожарной безопасности	198,6	79,9	40,2	-118,7
0400	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	160,0	97,2	60,8	-62,8
0406	Водные ресурсы	100,0	97,2	97,2	-2,8
0412	Другие вопросы в области национальной экономики	60,0	0,0	0,0	-60,0
0500	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	1176,3	476,4	40,5	-699,9
0503	Благоустройство	1176,3	476,4	40,5	-699,9
0800	КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	2124,6	976,5	46,0	-1148,1
0801	Культура	2124,6	976,5	46,0	-1148,1
1000	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	415,6	0,0	0,0	-415,6

1003	Социальное обеспечение населения	415,6	0,0	0,0	-415,6
1004	Охрана семьи и детства				0,0
1006	Другие вопросы в области социальной политики				0,0
1100	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	19,0	9,0	47,4	-10,0
1101	Физическая культура и спорт	19,0	9,0	47,4	-10,0
1400	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	277,9	69,5	25,0	-208,4
1403	Прочие межбюджетные трансферты	277,9	69,5	25,0	-208,4
	Итого расходов	5451,1	2227,0	40,9	-3045,2

Приложение 2
к постановлению администрации
Большесундырского сельского поселения
Моргаушского района
Чувашской Республики
от 18.07.2011г. №70

О Т Ч Е Т

о расходовании средств резервного фонда администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской республики за 1 полугодие 2011 год

Получатель	На какие цели	Сумма (в тыс. руб.)
Администрация Большесундырского сельского поселения по подразделу 0309 «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	На проведение водолазных работ по обследованию дна акватории пляжей и других мест купания людей	1,4
Итого		1,4

Постановление администрации Большесундырского сельского поселения от 19 июля 2011 года №71

Об утверждении регламента подготовки и размещения на официальном сайте Большесундырского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Большесундырского сельского поселения

В соответствии со ст. 9 ч.2 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" администрация Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Регламент подготовки и размещения на официальном сайте Большесундырского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Большесундырского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».

Глава администрации Большесундырского сельского поселения **А.В.Лаптев.**

Утвержден
постановлением администрации Большесундырского
сельского поселения от 19.07.2011 г. №71

РЕГЛАМЕНТ

подготовки и размещения на официальном сайте администрации Большесундырского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности администрации Большесундырского сельского поселения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и определяет порядок подготовки и размещения на официальном сайте Большесундырского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) информации о деятельности администрации Большесундырского сельского поселения, порядок формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик официального сайта, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.
2. На официальном сайте размещается информация о деятельности администрации Большесундырского сельского поселения, за исключением информации ограниченного доступа.
3. Адрес официального сайта : <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=420>
4. Состав и структура тематических рубрик официального сайта формируются с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".
5. В администрации Большесундырского сельского поселения определяются должностные лица, ответственные за подготовку информации для ее размещения на официальном сайте.
6. Изменение состава и структуры тематических рубрик официального сайта осуществляется по мере необходимости ответственными за подготовку информации лицами для ее размещения на официальном сайте.
7. Право предоставления информации для ее размещения на официальном сайте по вопросам своего ведения имеют специалисты администрации Большесундырского сельского поселения, руководители учреждений культуры Большесундырского сельского поселения.
8. Специалисты администрации Большесундырского сельского поселения, руководители учреждений культуры Большесундырского сельского поселения несут персональную ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность

представляемой для размещения на официальном сайте информации, а также за недопущение размещения на официальном сайте информации ограниченного доступа.

9. Непосредственное размещение информации на официальном сайте осуществляет специалист администрации Большесундырского сельского поселения, назначаемый распоряжением администрации Большесундырского сельского поселения (далее - Администратор).

10. Информация, направляемая Администратору, должна содержать:

название (заголовок);

текст;

реквизиты (для нормативных правовых актов);

схемы, таблицы, рисунки, фотографии (при необходимости).

11. Для оперативного размещения информации заявка может направляться Администратору по электронной почте с использованием средств контроля целостности информации.

12. Право направлять информацию Администратору по электронной почте предоставляется только ответственным работникам.

13. Ответственность за соответствие электронной копии, направляемой для размещения информации, оригиналу несет ответственный работник, отправляющий указанную информацию Администратору.

14. Размещение информации осуществляется Администратором в день получения соответствующей заявки.

15. Исходные тексты размещенной на официальном сайте информации хранятся Администратором в течение года.

16. Специалисты администрации Большесундырского сельского поселения, руководители учреждений культуры Большесундырского сельского поселения обязаны:

- обеспечивать своевременную подготовку и предоставление информации Администратору;

- осуществлять контроль за полным и достоверным размещением информации на официальном сайте.

17. Ответственные работники обязаны:

- готовить для отправки и своевременно направлять Администратору информацию в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- ежеквартально осуществлять мониторинг актуальности информации, размещенной на официальном сайте.

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 19 июля 2011 года №72*

**Об утверждении Порядка организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации
Большесундырского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Большесундырского сельского поселения.

2. Опубликовать данное постановление в газете «Вестник Моргаушского района»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста-эксперта администрации сельского поселения Волкову В.И.

Глава администрации Большесундырского сельского поселения А.В.Лаптев

Утвержден

*постановлением администрации Большесундырского
сельского поселения от 19.07.2011 г. №72*

**Порядок
организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации
Большесундырского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Большесундырского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2. Порядок определяет:

способы доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности органов местного самоуправления (далее - пользователь информации) к информации о деятельности администрации Большесундырского сельского поселения (далее - Администрации), за исключением информации ограниченного доступа;

перечень информации о деятельности Администрации предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;

иные вопросы, связанные с организацией работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации.

3. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:

обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации, в формах распространения массовой информации, не являющихся средствами массовой информации;

размещение Администрацией информации о своей деятельности в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на **официальном сайте** Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт);

размещение Администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;

предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации;

информирование о деятельности Администрации, в том числе о предоставлении Администрацией муниципальных услуг, по телефонам Администрации;

другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. При обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации выполняются следующие основные требования:

достоверность предоставляемой информации;

соблюдение сроков и порядка предоставления информации;
изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;
создание Администрацией в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации;
учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации при планировании бюджетного финансирования Администрации.

5. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с **законодательством** Российской Федерации о средствах массовой информации.

Если для отдельных видов информации о деятельности Администрации законодательством Российской Федерации предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

6. Обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Администрации возлагаются на уполномоченное должностное лицо Администрации.

7. Подготовка и размещение информации о деятельности Администрации на **официальном сайте** осуществляются в порядке, установленном **регламентом** подготовки и размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности Администрации.

Администрация наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрацией обеспечивается размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации в соответствии с **перечнем** информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети Интернет, утвержденным **постановлением** Администрации от «19» июля 2011 г. N 73.

8. В помещениях, занимаемых Администрацией, и иных отведенных для этих целей местах размещают информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Администрации.

Информация, указанная в **первом абзаце** настоящего пункта, содержит:

порядок работы Администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

условия и порядок получения информации от Администрации;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

9. В Администрации подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Администрации, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам Администрации.

10. По телефонам Администрации предоставляется следующая информация о деятельности Администрации:

место нахождения Администрации;

телефоны Администрации;

нормативные правовые акты (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта), регламентирующие вопросы деятельности Администрации;

фамилия, имя, отчество руководителя Администрации, иных должностных лиц;

электронный адрес официального сайта Администрации.

11. Структурные подразделения Администрации при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации взаимодействуют в порядке, установленном Регламентом Администрации.

12. Обеспечение в соответствии с **законодательством** Российской Федерации доступа к информации о деятельности Администрации возлагается на уполномоченных должностных лиц Администрации (далее - уполномоченное должностное лицо).

13. Руководитель Администрации и уполномоченное должностное лицо несут ответственность за своевременное предоставление информации о деятельности Администрации по вопросам своего ведения и ее достоверность.

14. Уполномоченное должностное лицо при общении с пользователем информации должно корректно и внимательно относиться к пользователю информации, не унижая его чести и достоинства.

При информировании по телефонам Администрации уполномоченное должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Администрации, предложить пользователю информации представиться и изложить суть вопроса.

Уполномоченное должностное лицо не вправе осуществлять консультирование пользователя информации, выходящее за рамки стандартных процедур и (или) условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение пользователя информации.

Уполномоченное должностное лицо должно принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные пользователем информации вопросы в установленные сроки, в том числе с привлечением других должностных лиц.

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 19 июля 2011 года №73*

**Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации Большесундырского сельского поселения,
размещаемой в сети Интернет**

В соответствии с **Федеральным законом** от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень информации о деятельности администрации Большесундырского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет.

2. Опубликовать данное постановление в газете «Вестник Моргаушского района»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста-эксперта администрации сельского поселения Волкову В.И.

Глава администрации Большесундырского сельского поселения А.В.Лаптев

Утвержден
постановлением администрации Большесундырского
сельского поселения от 19.07.2011 г. №73

**Перечень
информации о деятельности администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской
Республики, размещаемой в сети Интернет**

1. Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, законы Чувашской Республики, указы Президента Чувашской Республики, постановления и распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики, регулирующие сферу деятельности органов местного самоуправления в Чувашской Республике и определяющие их задачи, функции, права, обязанности и ответственность.
2. Акты (устав, постановления, распоряжения, правила, положения и др.) Большесундырского сельского поселения, имеющие нормативный характер.
3. Сведения о мероприятиях, проводимых администрацией Большесундырского сельского поселения, его подразделениями и подведомственными ему организациями (визиты, рабочие поездки, заседания, совещания, встречи, пресс-конференции, массовые мероприятия и т.п.), иная информация о повседневной деятельности администрации Большесундырского сельского поселения.
4. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя и представителей администрации Большесундырского сельского поселения.
5. Публикации прессы по вопросам, входящим в сферу деятельности администрации Большесундырского сельского поселения.
6. Сведения о реализации федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ на территории поселения, а также о выполнении соглашений о взаимодействии и социально-экономическом сотрудничестве между Кабинетом Министров Чувашской Республики и администрацией Большесундырского сельского поселения.
7. Общие сведения, статистические данные, информационные обзоры и аналитические доклады, исторические сведения и прогнозы развития поселения по следующему кругу вопросов:
 - природа и природные ресурсы;
 - население и демография;
 - история (историческая справка, исторические памятники, известные земляки);
 - экономика (промышленность, сельское хозяйство, строительство, транспорт, связь и информатизация, финансы и кредитно-банковская система, исполнение бюджета муниципального образования, предпринимательство и промыслы, торговля и общественное питание);
 - социальная сфера (здравоохранение, образование, социальная политика, культура, спорт).
8. Фото- и видеоматериалы, отражающие деятельность администрации Большесундырского сельского поселения.
9. Электронные версии печатных изданий (книг, брошюр и пр.), отражающих деятельность администрации Большесундырского сельского поселения.
10. Обзоры обращений граждан и организаций в администрацию Большесундырского сельского поселения, обобщенная информация о результатах рассмотрения таких обращений и о принятых мерах.
11. Сведения об открытых конкурсах на закупку товаров и услуг для муниципальных нужд, проводимых администрацией Большесундырского сельского поселения (в том числе условия их проведения и итоги).
12. Информация для потенциальных инвесторов и партнеров о муниципальном образовании (основные предприятия и производимая продукция, инвестиционные проекты, неиспользуемые ресурсы, мониторинг цен на товары и услуги и пр.).
13. Сведения о службе в администрации Большесундырского сельского поселения, его структурных подразделениях и подведомственных ему организациях (в том числе перечень вакантных должностей, условия и результаты конкурсов на их замещение).
14. Сведения о деятельности Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения (состав, план работы, информация о заседаниях и принятых документах).
15. Сведения о руководителе администрации Большесундырского сельского поселения, подведомственных ему организаций (фамилии, имена, отчества и, по согласованию с указанными лицами, биографические данные).
16. Сведения о задачах и функциях, телефоны и адресные реквизиты (почтовый адрес, адрес электронной почты и др.) администрации Большесундырского сельского поселения, подведомственных ему организаций.
17. Порядок взаимодействия администрации Большесундырского сельского поселения, подведомственных ему организаций с гражданами и хозяйствующими субъектами по реализации задач и функций, определенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики (с описанием регламента взаимодействия, порядка оказания услуг и форм соответствующих документов).
18. Перечни информационных систем общего пользования и банков данных, находящихся в ведении органа местного самоуправления и подведомственных ему организаций, а также перечни информационных ресурсов и услуг, предоставляемых гражданам и организациям.

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 19 июля 2011 года №74*

**Об утверждении требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования
официальными сайтами**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" постановляю:

1. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами.
2. Опубликовать данное постановление в газете «Вестник Моргаушского района»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста-эксперта администрации сельского поселения Волкову В.И.

Глава администрации Большесундырского сельского поселения А.В.Лаптев

Утвержден
постановлением администрации Большесундырского
сельского поселения от 19.07.2011 г. №74

Требования

к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Большесундырского сельского поселения

1. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта администрации Большесундырского сельского поселения должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе распространенных веб-обозревателей. При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей специально созданных для просмотра официальных сайтов программных и технологических средств.

2. Программное обеспечение и технологические средства ведения официальных сайтов должны обеспечивать ввод информации, как правило, путем заполнения экранных форм веб-интерфейса официального сайта, возможность прикрепления к размещаемой информации в виде отдельных файлов. Указанные файлы должны иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.

3. Под обеспечением защиты информации понимается деятельность должностных лиц администрации Большесундырского сельского поселения по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.

4. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте администрации Большесундырского сельского поселения должна обеспечивать:

- а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи;
- б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта;
- в) применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;
- г) ограничение доступа к техническим средствам и в служебные помещения;
- д) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления;
- е) контроль за целостностью информации и ее защиту от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;
- ж) передачу копий электронных документов, имеющих научно-историческое, практическое и иное значение, в республиканские государственные архивные учреждения или в муниципальный архив Моргаушского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

5. Ведение официальных сайтов и размещение на них информации осуществляются на государственных языках Чувашской Республики.

Наименования иностранных юридических и физических лиц могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

Постановление администрации Ильинского сельского поселения от 16 июня 2011 года №44

Об утверждении градостроительного плана земельного участка

Руководствуясь ст. 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2005 года № 840 «О форме градостроительного плана земельного участка», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. №131 «Об общих принципах самоуправления в Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Градостроительный план земельного участка общей площадью 300 кв.м. с кадастровым номером 21:17:061901:1142, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Чувашская Республика, Моргаушский район, Ильинское сельское поселение, участок расположен в юго-западной части кадастрового квартала 21:17:061901.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Ильинского сельского поселения Перцев Ю.В.

Постановление администрации Моргаушского района от 15 июля 2011 года №662

О внесении изменений в постановление от 23.12.2010 г. №1025 « Об утверждении предельной численности работников и фонда оплаты труда органов местного самоуправления Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год»

В целях реализации решения Моргаушского районного Собрания депутатов от 08.07.2011 года №С-8/3 «О внесении изменений и дополнений в решение Моргаушского районного Собрания депутатов от 02.12.2010 г. №С-3/2 «О районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 23.12.2010 г. № 1025 «Об утверждении предельной численности работников и фонда оплаты труда органов местного самоуправления Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год» (далее - постановление) следующее изменение:

1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

Приложение
к постановлению администрации
Моргаушского района
от 15.07.2011г. № 662

**Предельная численность работников и фонд оплаты труда
органов местного самоуправления Моргаушского района на 2011 год**

Наименование	Предельная численность, единиц	Фонд оплаты труда, тыс. руб.
1	2	3
Общегосударственные вопросы в том числе: Функционирование местных администраций Администрация Моргаушского района	85	11021,2
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора Финансовый отдел администрации Моргаушского района	62	8590,1
Другие общегосударственные вопросы Отдел записи актов гражданского состояния	15	2094,9
	2	336,2
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность в том числе: Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона Дежурно-диспетчерская служба администрации Моргаушского района	6	396,3
	6	396,3

*Постановление администрации Шатъмапосинского сельского поселения
от 03 июня 2011 года №20*

Об ограничении пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств

В связи с установившейся высокой пожарной опасностью в лесном фонде Российской Федерации, расположенном на территории Шатъмапосинском сельском поселении Моргаушского района Чувашской Республики, на основании ст. 11 и 83 Лесного кодекса Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ и Постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 21.10.2003 N 233 "О ежегодном ограничении на период высокой пожарной опасности, свободного посещения лесов на территории Чувашской Республики", а также с целью обеспечения пожарной безопасности постановляю:

1. До особого указания ограничить свободное посещение гражданами лесов на территории Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района и въезд в них транспортных средств.

2. Доступ и въезд в леса разрешается только по пропускам, выдаваемым лесничим Малиновского участкового лесничества ГУ "Опытное лесничество" Николаевым В.Н.

3. Рекомендовать лесничему Малиновского участкового лесничества ГУ "Опытное лесничество" Николаеву В.Н.:

- повысить уровень противопожарной профилактики в лесах на территории Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района;

- установить шлагбаумы на основных проезжих дорогах при въезде в лес и противопожарные аншлаги об ограничении посещения лесов;

- усилить разъяснительную работу среди населения и работников организаций;

- обеспечить организацию работы лесопожарных служб в соответствии с IV - V классам пожарной опасности по погодным условиям, согласно регламенту;

- обеспечить через средства массовой информации систематическое информирование населения о пожарной ситуации в лесах на территории Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района.

4. Рекомендовать депутатам Шатъмапосинского сельского поселения, руководителям предприятий и организаций:

- обеспечить своевременное выделение необходимой рабочей силы, техники, транспорта и инвентаря на случаи привлечения их для ликвидации лесных пожаров согласно мобилизационному плану;

- проводить разъяснительную работу среди населения поселения о соблюдении мер пожарной безопасности и запрещении посещения лесов.

5. Рекомендовать начальнику ПЧ-37 Смирнову И.Н. в случае получения информации о пожаре в лесу от участкового лесничего Николаева В.Н. или его работников срочно организовать своевременный выезд и тушение лесных пожаров на территории Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Шатъмапосинского сельского поселения Н.П.Александров

*Постановление администрации Шатъмапосинского сельского поселения
от 14 июня 2011 года №21*

Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В целях совершенствования программно-целевых принципов организации бюджетной системы Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

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

Глава администрации Шатъмапосинского сельского поселения Н.П.Александров

*УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шатъмапосинского сельского
Моргаушского района Чувашской Республики
от 14.06.2011 № 21*

**П О Р Я Д О К
разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шатъмапосинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики**

I. Общие положения

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

1.2. Муниципальной программой является система мероприятий (взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и инструментов политики Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района, обеспечивающих в рамках реализации ключевых муниципальных функций достижение приоритетов и целей политики в сфере социально-экономического развития Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района .

1.3. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляются администрацией Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской республики, (далее – исполнитель)

1.4. Муниципальные программы утверждаются постановлением администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района.

II. Требования к содержанию муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа содержит:

2.1.1. Паспорт муниципальной программы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.1.2. Текстовую часть муниципальной программы по следующим разделам:

общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировки основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития;

приоритеты политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы;

обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы;

обобщенная характеристика мер государственного и правового регулирования;

обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы;

анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы;

методика оценки эффективности муниципальной программы.

2.1.3. Помимо информации, указанной в подпункте 2.1.2 настоящего Порядка, текстовая часть муниципальной программы может содержать прогноз сводных показателей муниципальных заданий по этапам реализации муниципальной программы (при оказании муниципальными учреждениями Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики муниципальных услуг (выполнении работ) в рамках муниципальной программы);

2.1.4. Приложения к текстовой части муниципальной программы оформляются по формам согласно приложениям № 2–9 к настоящему Порядку.

2.2. При разработке муниципальной программы исполнителем обеспечивается соблюдение требований о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, установленных постановлением администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района от 30.12.2008г. №60 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района и их проектов».

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

наименование муниципальной программы;

наименование исполнителя;

дата составления проекта муниципальной программы;

должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона и электронный адрес непосредственного исполнителя.

Титульный лист подписывается главой администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района.

2.4. В рамках характеристики текущего состояния и прогноза развития сферы реализации муниципальной программы предусматривается проведение анализа ее текущего (действительного) состояния, включая выявление основных проблем, прогноз развития сферы реализации муниципальной программы, а также анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы.

Анализ текущего (действительного) состояния сферы реализации муниципальной программы должен включать характеристику итогов реализации политики в этой сфере, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений в сфере реализации муниципальной программы.

Прогноз развития соответствующей сферы социально-экономического развития Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района должен определять тенденции ее развития и планируемые макроэкономические показатели по итогам реализации муниципальной программы.

2.5. Приоритеты политики Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики определяются в концепциях и стратегиях долгосрочного социально-экономического развития Шатъмапосинского сельского поселения

Моргаушского района Чувашской Республики, основных направлениях деятельности органов местного самоуправления Моргаушского района Чувашской Республики на среднесрочный период, посланиях Президента Чувашской Республики, долгосрочных и среднесрочных стратегиях развития отдельных отраслей, нормативных правовых актах Моргаушского района Чувашской Республики.

2.6. Цели муниципальной программы должны отражать конечные результаты реализации муниципальной программы. Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов.

Цель должна обладать следующими свойствами:

специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);

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

измеримость (достижение цели можно проверить);

достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);

релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации муниципальной программы).

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

2.8. Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы должны количественно характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы, а также:

отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;

иметь количественное значение, измеряемое или рассчитываемое по утвержденным методикам;

непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации муниципальной программы.

Используемые целевые индикаторы и показатели муниципальной программы должны соответствовать следующим требованиям:

адекватность (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи подпрограммы);

точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации подпрограммы);

объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел);

достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга);

однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, для чего следует избегать излишне сложных показателей и показателей, не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения);

экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами; применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации);

сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды);

своевременность и регулярность (отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью и с незначительным временным лагом между моментом сбора информации и сроком ее использования (для использования в целях мониторинга отчетные данные должны предоставляться не реже 1 раза в год).

Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы должны иметь запланированные по годам количественные значения, измеряемые или рассчитываемые по утвержденным методикам, и определяться на основе данных государственного статистического наблюдения.

Информация о составе и значениях целевых индикаторов и показателей муниципальной программы приводится по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Целевые индикаторы и показатели подпрограмм должны быть увязаны с показателями, характеризующими достижение целей и решение задач муниципальной программы. Следует привести обоснование состава и значений показателей (индикаторов) и оценку влияния внешних факторов и условий на их достижение.

2.9. При описании основных ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы необходимо дать развернутую характеристику планируемых изменений (конечных результатов) в сфере реализации муниципальной программы. Такая характеристика должна включать обоснование:

изменения состояния сферы реализации муниципальной программы, а также в сопряженных сферах при реализации муниципальной программы (положительные и отрицательные внешние эффекты в сопряженных сферах);

выгод от реализации муниципальной программы.

На основе последовательности решения задач муниципальной программы определяются этапы ее реализации. Для каждого из этапов необходимо определить промежуточные результаты реализации муниципальной программы.

2.10. Характеристика основных мероприятий, мер государственного и правового регулирования

2.10.1. Информация об основных мероприятиях подпрограмм муниципальной программы отражается по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Масштаб основного мероприятия должен обеспечивать возможность контроля хода выполнения муниципальной программы, но не усложнять систему контроля и отчетности.

2.10.2. Под мерами государственного регулирования понимаются меры налогового, тарифного, кредитного и иные меры государственного регулирования. Характеристика мер государственного регулирования в сфере реализации муниципальной программы (налоговые, тарифные, кредитные и иные меры государственного регулирования) включает обоснование необходимости и оценку результатов их применения (в том числе финансовую).

Для мер правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы приводятся обоснование изменений правового регулирования в ходе реализации муниципальной программы (если таковые планируются), их основные положения и ожидаемые сроки принятия необходимых нормативных правовых актов с оценкой их регулирующего воздействия.

Меры государственного и правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы приводятся по формам согласно приложениям № 4, 5 к настоящему Порядку.

2.10.3. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий по этапам реализации муниципальной программы приводится по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

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

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

качественную и, по возможности, количественную оценку факторов рисков;

обоснование предложений по мерам управления рисками реализации муниципальной программы.

2.12. Оценка планируемой эффективности муниципальной программы проводится исполнителем на этапе ее разработки и осуществляется в целях оценки планируемого вклада результатов муниципальной программы в социально-экономическое развитие Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района.

2.12.1. Обязательным условием оценки планируемой эффективности муниципальной программы является успешное (полное) выполнение запланированных на период ее реализации целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также мероприятий в установленные сроки.

В качестве основных критериев планируемой эффективности реализации муниципальной программы применяются:

критерии экономической эффективности, учитывающие оценку вклада муниципальной программы в экономическое развитие поселения в целом, оценку влияния ожидаемых результатов муниципальной программы на различные сферы экономики поселения и района в целом;

критерии социальной эффективности, учитывающие ожидаемый вклад реализации муниципальной программы в социальное развитие, показатели которого не могут быть выражены в стоимостной оценке.

2.12.2. Методика оценки эффективности муниципальной программы представляет собой алгоритм оценки фактической эффективности в процессе и по итогам реализации муниципальной программы и должна быть основана на оценке результативности муниципальной программы с учетом объема ресурсов, направленных на ее реализацию, а также реализовавшихся рисков и социально-экономических эффектов, оказывающих влияние на изменение соответствующей сферы социально-экономического развития Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района.

2.12.3. Методика оценки эффективности муниципальной программы учитывает необходимость проведения оценок:

степени достижения целей и решения задач программы;

степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района;

степени реализации мероприятий (достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации).

III. Основание и этапы разработки муниципальной программы

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого постановлением администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района.

Проект перечня муниципальных программ формируется администрацией поселения совместно с отделом экономики администрации Моргаушского района Чувашской Республики (далее – отдел экономики) по согласованию с финансовым отделом администрации Моргаушского района (далее – финансовый отдел) на основании положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, а также Моргаушского района Чувашской Республики и Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, предусматривающих реализацию муниципальных программ.

Внесение изменений в перечень муниципальных программ производится по решению администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики до 20 декабря года, предшествующего текущему финансовому году.

3.2. Перечень муниципальных программ содержит:

наименования муниципальных программ;

наименования исполнителей муниципальных программ;

основные направления реализации муниципальных программ.

3.3. Разработка проекта муниципальной программы производится в соответствии с настоящим Порядком.

3.4. Проект муниципальной программы подлежит обязательному согласованию с отделом экономики и финансовым отделом.

3.5. Проект постановления администрации Моргаушского района об утверждении муниципальной программы представляется в отдел экономики и финансовый отдел с приложением заключения о проведении антикоррупционной экспертизы указанного проекта и планом реализации муниципальной программы на первый год ее реализации.

Проект плана реализации муниципальной программы на первый год ее реализации представляется по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

Объем расходов на реализацию мероприятий должен соответствовать объемам расходов на реализацию соответствующих основных мероприятий.

3.6. Основные параметры утвержденных муниципальных программ подлежат отражению в прогнозе социально-экономического развития Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района на среднесрочный период.

IV. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района (далее – бюджетные ассигнования).

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения о бюджете Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района на очередной финансовый год.

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

Информация о расходах на реализацию муниципальной программы составляется по годам реализации муниципальной программы по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

4.3. Внесение изменений в муниципальные программы является основанием для подготовки проекта решения Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на очередной финансовый год.

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

4.5. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном году осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района, регулирующими порядок составления проекта решения Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и планирования бюджетных ассигнований.

V. Управление и контроль реализации муниципальной программы

5.1. Текущее управление реализацией и реализация муниципальной программы, осуществляются в порядке, установленном администрацией Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района.

5.2. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации муниципальной программы (далее – план реализации), содержащим перечень мероприятий муниципальной программы, с указанием сроков их выполнения, бюджетных ассигнований, а также информации о расходах из других источников.

5.3. Исполнитель муниципальной программы ежегодно, не позднее 1 декабря текущего финансового года, утверждает план реализации с указанием исполнителей, обеспечивающих реализацию соответствующих мероприятий, и направляет его в отдел экономики и финансовый отдел.

5.4. В процессе реализации муниципальной программы в случае изменения законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики, а также нормативных правовых актов Моргаушского района по мере необходимости исполнитель вправе принимать решения о внесении изменений в перечни и состав мероприятий, сроки их реализации, а также в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

Указанное решение принимается исполнителем при условии, что планируемые изменения не оказывают влияния на параметры муниципальной программы, утвержденные, и не приведут к ухудшению плановых значений целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также к увеличению сроков исполнения основных мероприятий муниципальной программы.

VI. Подготовка годовых отчетов о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы и докладов о ходе реализации муниципальной программы

6.1. Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (далее – годовой отчет) подготавливается исполнителем и представляется в отдел экономики и финансовый отдел до 1 марта года, следующего за отчетным, на бумажных носителях и в электронном виде.

6.2. Годовой отчет должен иметь следующую структуру:

конкретные результаты реализации муниципальной программы, достигнутые за отчетный год;

результаты использования бюджетных ассигнований бюджета Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района и иных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы;

информация о внесенных исполнителем в муниципальную программу изменениях;

предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы.

6.3. При описании конкретных результатов реализации муниципальной программы, достигнутых за отчетный год, следует привести:

основные результаты, достигнутые в отчетном году;

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

10 сведения о достижении значений показателей (индикаторов) муниципальной программы, (указываются согласно приложению № к настоящему Порядку с обоснованием отклонений по показателям (индикаторам), плановые значения по которым не достигнуты);

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

анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

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

6.4. При представлении сведений об использовании бюджетных ассигнований бюджета поселения и иных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы, реализация которых предусмотрена в отчетном году, необходимо представить:

данные о кассовых расходах бюджета поселения и фактических расходах (представляются исполнителем в составе годового отчета по формам согласно приложениям № 11, 12 к настоящему Порядку);

фактические сводные показатели муниципальных заданий (согласно приложению № 13 к настоящему Порядку).

6.5. Информация об изменениях, внесенных исполнителем в муниципальную программу, должна содержать перечень изменений, их обоснование и реквизиты соответствующих нормативных правовых актов Моргаушского района.

6.6. Одновременно с годовым отчетом в срок до 1 марта года, следующего за отчетным годом, исполнитель представляет в отдел экономики доклад исполнителя о ходе реализации муниципальной программы (далее – доклад).

6.7. Доклад формируется в целях обеспечения администрации поселения актуальной информацией о ходе реализации муниципальной программы и должен иметь следующую структуру:

результаты реализации муниципальной программы, достигнутые на дату представления доклада, и ожидаемые итоги реализации муниципальной программы на конец года;

использование бюджетных ассигнований бюджета поселения и иных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы по состоянию на дату представления доклада;

предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы.

6.8. При описании результатов реализации муниципальной программы, достигнутых на дату представления доклада, и ожидаемых итогов реализации муниципальной программы на конец текущего года следует привести:

описание основных результатов, достигнутых на дату представления доклада;

перечень запланированных, но не достигнутых результатов с указанием причин их недостижения и последствий для достижения основных параметров муниципальной программы, а также с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятий;

сведения об ожидаемых результатах и значениях показателей (индикаторов) муниципальной программы на конец года (указываются согласно приложению № 14 к настоящему Порядку).

По показателям (индикаторам), плановые значения которых могут быть не достигнуты, приводится обоснование.

6.9. В рамках представления сведений об использовании бюджетных ассигнований бюджета поселения и иных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы, реализация которых предусмотрена к дате представления доклада, необходимо указать следующие сведения:

запланированные объемы бюджетных ассигнований за счет средств бюджета поселения и иных средств на текущий год;

фактические расходы на дату представления доклада;

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

Данные об использовании средств бюджета поселения и иных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы представляются исполнителем по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

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

6.11. Титульный лист к годовому отчету и докладу должен содержать следующую информацию:

наименование муниципальной программы;

наименование исполнителя;

отчетная дата (для годового отчета – отчетный год);

дата составления отчета (доклада);

должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона и электронный адрес непосредственного исполнителя.

Титульный лист подписывается руководителем исполнителя муниципальной программы.

6.12. Годовой отчет, доклад о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ подлежат размещению на официальном сайте администрации Моргаушского района в сети Интернет.

6.13. В целях контроля реализации муниципальных программ администрация Шатъмапосинского сельского поселения совместно с отделом экономики на постоянной основе осуществляет мониторинг реализации муниципальных программ.

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

6.15. По результатам оценки эффективности муниципальной программы администрация поселения может принять решение о сокращении на очередной финансовый год бюджетных ассигнований на ее реализацию или о досрочном прекращении реализации отдельных мероприятий или муниципальной программы в целом начиная с очередного финансового года.

VII. Полномочия органов местного самоуправления при разработке и реализации муниципальных программ

7.1. Исполнитель:

обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование и внесение в установленном порядке на рассмотрение администрацией поселения;

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

подготавливает информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы;

предоставляет по запросу администрации поселения сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

подготавливает годовой отчет, доклад и представляет их в администрацию поселения.

Приложение № 1

к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

П А С П О Р Т

муниципальной программы Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

Ответственный исполнитель программы	
Программно-целевые инструменты программы	
Цели программы	
Задачи программы	
Целевые индикаторы и показатели программы	
Этапы и сроки реализации программы	
Объемы бюджетных ассигнований программы	
Ожидаемые результаты реализации программы	

Приложение № 2

к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

С В Е Д Е Н И Я

о показателях (индикаторах) муниципальной программы Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и их значениях

№ пп	Показатель (индикатор) (наименование)	Единица измерения	Значения показателей				
			отчетный год	текущий год	очередной год	первый год планового периода	...
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа Шатъмапосинского сельского поселения Чувашской Республики							
1.	Показатель (индикатор)						
...	...						

Приложение № 3
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

П Е Р Е Ч Е Н Ь
основных мероприятий муниципальной программы Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

№ пп	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия нереализации основного мероприятия	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			начала реализации	окончания реализации			
1	2	3	4	5	6	7	8
	...						
	Основное мероприятие 1						
	Основное мероприятие 2						
...	...						

Приложение № 4
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

О Ц Е Н К А
применения мер государственного регулирования¹ в сфере реализации муниципальной программы Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

№ пп	Наименование меры ²	Показатель применения меры ³	Финансовая оценка результата по годам, тыс. рублей			Краткое обоснование необходимости применения меры для достижения цели муниципальной программы ⁴
			очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7
	Основное мероприятие 1.1					
	Основное мероприятие 1.2					

¹ Налоговые, тарифные, кредитные и иные меры государственного регулирования.

² Налоговая льгота, предоставление муниципальных гарантий Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района и т.п.

³ Объем выпадающих доходов бюджета поселения (тыс. рублей), увеличение обязательств поселения (тыс. рублей).

⁴ Для целей обоснования применения налоговых, тарифных, кредитных и иных мер государственного регулирования следует привести сроки действия, а также прогнозную оценку объема выпадающих либо дополнительно полученных доходов при использовании указанных мер в разрезе уровней бюджетной системы Чувашской Республики.

Приложение № 5
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

С В Е Д Е Н И Я
об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

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

Приложение № 6
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

ПРОГНОЗ

сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района по муниципальной программе

Наименование услуги, показателя объема услуги, подпрограммы	Значение показателя объема услуги			Расходы бюджета поселения на оказание муниципальной услуги, тыс. рублей		
	очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода	очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода
Наименование услуги и ее содержание:						
Показатель объема услуги:						
Основное мероприятие 1.1						
Основное мероприятие 1.2						
...						

Приложение № 7
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

реализации муниципальной программы Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики за счет средств бюджета Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

Статус	Наименование муниципальной программы Моргаушского района, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, заказчик-координатор	Код бюджетной классификации				Расходы по годам, тыс. рублей		
			ГРБ С	Рз Пр	ЦС Р	В Р	очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода
Муниципальная программа Моргаушского района Чувашской Республики		всего	x	x	x	x			
		ответственный исполнитель муниципальной программы		x	x	x			
		...		x	x	x			
...									
Основное мероприятие 1.1		ответственный исполнитель мероприятия							
Основное мероприятие 1.2		ответственный исполнитель мероприятия							
...									

Приложение № 8
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РАСХОДОВ бюджета Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и средств юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы

Статус	Наименование муниципальной программы Моргаушского района Чувашской Республики, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, заказчик-координатор	Оценка расходов по годам, тыс. рублей		
			очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода
Муниципальная программа Чувашской Республики		всего			
		бюджет поселения			
		юридические лица			
...					

Приложение № 9
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

**План реализации муниципальной программы Шатъмапосинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики**

Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Код бюджетной классификации (бюджет поселения)	Финансирование, тыс. рублей
		начала реализации	окончания реализации			
Основное мероприятие 1				x	x	
				x		
Мероприятие 1.1					x	
Мероприятие 1.2					x	
...					x	
Основное мероприятие 2				x		
Мероприятие 2.1					x	
Мероприятие 2.2					x	
...					x	
...					x	
Итого						

Приложение № 10
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

С В Е Д Е Н И Я

о достижении значений показателей (индикаторов)

№ пп	Показатель (индикатор) (наименование)	Единица измерения	Значения показателей (индикаторов) муниципальной программы Моргаушского района Чувашской Республики			Обоснование отклонений значений показателя (индикатора) на конец отчетного года (при наличии)
			год, предшествующий отчетному ¹	отчетный год		
				план	факт	
Муниципальная программа Моргаушского района Чувашской Республики						
1.	Показатель (индикатор)					
...	...					

Приложение № 11
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

О Т Ч Е Т

об использовании бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

Статус	Наименование муниципальной программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, заказчик-координатор	Код бюджетной классификации				Расходы по годам, тыс. рублей			
			ГРБС	Рз Пр	ЦС Р	ВР	сводная бюджетная роспись на 1 января отчетного года	сводная бюджетная роспись на отчетную дату ¹	кассовое исполнение	
Муниципальная программа		всего	x	x	x	x				
			ответственный исполнитель муниципальной программы		x	x	x			
					x	x	x			
			...		x	x	x			
			...		x	x	x			
Основное мероприятие 1.1		ответственный исполнитель мероприятия								
Основное мероприятие 1.2		ответственный исполнитель мероприятия								
...										

¹ Для годового отчета – 31 декабря отчетного года.

Приложение № 12
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

И Н Ф О Р М А Ц И Я
о расходах бюджета Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

Статус	Наименование муниципальной программы Моргаушского района Чувашской Республики (подпрограммы), основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, заказчик-координатор	Оценка расходов ¹	Фактические расходы ² , тыс. рублей
Муниципальная программа		всего		
		Бюджет Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района		
		юридические лица		
...				

¹ В соответствии с муниципальной программой

² Кассовые расходы бюджета поселения и фактические расходы юридических лиц.

Приложение № 13
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

О Т Ч Е Т
о выполнении сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по муниципальной программе Моргаушского района Чувашской Республики

Наименование услуги, показателя объема услуги, основного мероприятия	Значение показателя объема услуги		Расходы бюджета поселения на оказание муниципальной услуги, тыс. рублей		
	план	факт	сводная бюджетная роспись на 1 января отчетного года	сводная бюджетная роспись на 31 декабря отчетного года	кассовое исполнение
Наименование услуги и ее содержание:					
Показатель объема услуги:					
...					
Основное мероприятие 1					
Основное мероприятие 2					
...					
...					

Приложение № 14
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

Сведения об ожидаемых значениях показателей (индикаторов)

№ пп	Показатель (индикатор) (наименование)	Единица измерения	Значения показателей (индикаторов) муниципальной программы Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики		Обоснование отклонений значений показателя (индикатора) на конец отчетного года (при наличии)
			текущий год	ожидаемые значения на конец года	
Муниципальная программа Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики					
1.	Показатель (индикатор)				
...	...				
...	...				

*Постановление администрации Шатмапосинского сельского поселения
от 14 июня 2011 года №22*

**О порядке составления проекта бюджета
Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год**

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 17 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Шатмапосинском сельском поселении **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления проекта бюджета Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год.

Глава администрации Шатмапосинского сельского поселения **Н.П.Александров**

*УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шатмапосинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 14.06.2011 г. №22*

**П О Р Я Д О К
составления проекта бюджета Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на
очередной финансовый год**

1. Администрация Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Шатмапосинское сельское поселение) при составлении проекта бюджета Шатмапосинского сельского поселения на очередной финансовый год:

1.1. одобряет основные направления бюджетной и налоговой политики Шатмапосинского сельского поселения на очередной финансовый год;

1.2. одобряет основные параметры прогноза социально-экономического развития Шатмапосинского сельского поселения на очередной финансовый год, содержащий основные макроэкономические показатели, характеризующие состояние экономики;

1.4. одобряет проект бюджета Шатмапосинского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Шатмапосинского сельского поселения одновременно с указанным проектом.

2. Финансовый отдел администрации Моргаушского района организует составление и составляет проект бюджета Шатмапосинского сельского поселения на очередной финансовый год, в том числе:

2.1. разрабатывает не позднее 30 июня текущего финансового года проект основных направлений бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год;

2.2. осуществляет разработку основных характеристик бюджета Шатмапосинского сельского поселения, а также распределение расходов бюджета Шатмапосинского сельского поселения на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации;

2.3. формирует перечень главных администраторов доходов бюджета Шатмапосинского сельского поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Шатмапосинского сельского поселения, подготавливает совместно с ними прогноз по статьям классификации доходов бюджета Шатмапосинского сельского поселения и источникам финансирования дефицита бюджета Шатмапосинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.4. разрабатывает и направляет не позднее 25 сентября текущего финансового года МУ «Централизованная бухгалтерия администрации»:

проектировки предельных объемов бюджетных ассигнований бюджета Шатмапосинского сельского поселения на исполнение действующих расходных обязательств в очередном финансовом году;

проектировки распределения бюджетных ассигнований бюджета Шатмапосинского сельского поселения на исполнение принимаемых расходных обязательств в очередном финансовом году.

2.5. осуществляет методологическое руководство подготовкой проектировок бюджетных ассигнований бюджета Шатмапосинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.6. ведет реестр расходных обязательств Шатмапосинского сельского поселения и представляет в Министерство финансов Чувашской Республики в сроки, установленные министерством;

2.7. разрабатывает предложения об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Шатмапосинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.8. разрабатывает проект программы муниципальных внутренних заимствований Шатмапосинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.9. разрабатывает проект программы муниципальных гарантий Шатмапосинского сельского поселения в валюте Российской Федерации на очередной финансовый год;

2.10. разрабатывает проект программы предоставления кредитов Шатмапосинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2.11. осуществляет оценку ожидаемого исполнения бюджета Шатмапосинского сельского поселения за текущий финансовый год;

2.12. формирует и представляет в администрацию Шатмапосинского сельского поселения проект бюджета Шатмапосинского сельского поселения на очередной финансовый год, а также документы и материалы, подлежащие представлению Собранию депутатов Шатмапосинского сельского поселения одновременно с указанным проектом, до 15 октября текущего финансового года;

2.13. разрабатывает предложения о мерах по реализации решения Собрания депутатов Шатмапосинского сельского поселения о бюджете Шатмапосинского сельского поселения на очередной финансовый год не позднее 25 декабря текущего финансового года;

2.14. подготавливает проект постановления администрации Шатмапосинского сельского поселения о внесении изменений в Правила предоставления средств из бюджета Шатмапосинского сельского поселения не позднее 30 декабря текущего финансового года.

3. Отдел экономики администрации Моргаушского района при составлении проекта бюджета Шатмапосинского сельского поселения на очередной финансовый год:

3.1. подготавливает и представляет администрации Шатмапосинского сельского поселения не позднее 1 июля текущего финансового года доклад о реализации местных целевых программ за отчетный год;

3.2. разрабатывает прогноз социально-экономического развития Шатмапосинского сельского поселения на очередной финансовый год и представляет на рассмотрение администрации Шатмапосинского сельского поселения не позднее 1 сентября текущего финансового года;

3.3. направляет в финансовый отдел администрации Моргаушского района не позднее 15 октября текущего финансового года предварительные итоги социально-экономического развития Шатмапосинского сельского поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения за текущий финансовый год;

3.4. подготавливает Сводный доклад о результатах и основных направлениях деятельности администрации поселения на очередной финансовый год не позднее 1 ноября текущего финансового года.

4. МУ «Централизованная бухгалтерия администрации» представляет не позднее 30 сентября текущего финансового года в финансовый отдел администрации Моргаушского района предложения о распределении предельных объемов бюджетного финансирования на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации (разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов).



Учредитель: Моргаушское районное
Собрание депутатов
(Газета учреждена решением
Моргаушского районного Собрания
депутатов №С-31/3 от 29.01.2009 г.)
Издается с 06 февраля 2009 года

Главный редактор –
А.В. Краснов (62-3-64)
Зам. главного редактора –
Л.Ю. Тарасова (62-4-37)
Секретарь -
Е.В. Иванова (62-4-43)

Отпечатано в типографии
РГУ «Редакция Моргаушской
районной газеты «Сёнтёр
ялав» Минкультуры Чувашии

Тираж 100 экз.

Подписано в печать
20.07.2011

Адрес редакции:
ул. Мира, д. 6, с. Моргауши,
Моргаушский район,
Чувашская Республика, 429530

Факс: 8(83541) 62-1-64
Эл. почта: morgau@car.ru