



Моргаушского района Вестник

05
сентября
2011 года
№ 34

Газета органов местного самоуправления Моргаушского района

Постановление администрации Ярославского сельского поселения
от 02 сентября 2011 года № 56

О среднесрочном финансовом плане Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2012-2014 годы

В соответствии со статьей 16 Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Ярославском сельском поселении», утвержденным решением Собрания депутатов Ярославского сельского поселения от 07 декабря 2007 года № С-15/2 **постановляю:**

Утвердить прилагаемый среднесрочный финансовый план Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2012-2014 годы.

И.О.главы администрации Ярославского сельского поселения **Н.Н.Сорокина**

Утвержден
Постановлением администрации Ярославского
сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики от
02.09.2011г. № 56

СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН ЯРОСЛАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА 2012-2014 ГОДЫ

Таблица 1

Основные параметры бюджета Ярославского сельского поселения Моргаушского района

тыс. руб.

Показатели	Очередной финансовый год	Плановый период	
		1-й год	2-й год
1	2	3	4
I. Бюджет поселения			
Доходы без межбюджетных трансфертов	435,4	456,3	467,1
Доходы с учетом межбюджетных трансфертов	3185,2	3205,7	3226,1
Расходы – всего	3185,2	3205,7	3226,1
из них:			
межбюджетные трансферты	2749,8	2749,4	2759,0
Профицит (+), дефицит (-)	0	0	0
II. Муниципальный долг поселения			
На начало года – всего	0	0	0
На конец года - всего	0	0	0

Таблица 2

Предельные объемы бюджета Ярославского сельского поселения Моргаушского района

тыс. руб.

Наименование расходов	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Очередной финансовый год	Планируемый период	
						2013	2014
Администрация Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики					3185,2	3205,7	3226,1
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				801,4	806,8	812,2
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъекта РФ, местных администраций	01	04			786,4	791,8	797,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01	04	0020000		786,4	791,8	797,2
Центральный аппарат	01	04	0020400		786,4	791,8	797,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020400	500	786,4	791,8	797,2

Наименование расходов	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Очередной финансовый год	Планируемый период	
						2013	2014
Резервные фонды	01	11			15,0	15,0	15,0
Резервные фонды	01	11	0700000		15,0	15,0	15,0
Резервные фонды местных администраций	01	11	0700500		15,0	15,0	15,0
Прочие расходы	01	11	0700500	013	15,0	15,0	15,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				58,0	58,0	58,0
Мобилизационная и вневоинская подготовка	02	03			58,0	58,0	58,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0013600		58,0	58,0	58,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	0013600	500	58,0	58,0	58,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				98,4	98,4	98,4
Обеспечение пожарной безопасности	03	10			98,4	98,4	98,4
Воинские формирования (органы, подразделения)	03	10	2479900		98,4	98,4	98,4
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	10	2479900		98,4	98,4	98,4
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности и обороны	03	10	2479900	001	98,4	98,4	98,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				120,4	121,6	122,8
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			120,4	121,6	122,8
Региональные целевые программы	04	12	7950300		120,4	121,6	122,8
Создание системы кадастровой недвижимости	04	12	7950300	500	120,4	121,6	122,8
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				712,9	719,4	725,9
Благоустройство	05	03			712,9	719,4	725,9
Благоустройство	05	03	6000000		712,9	719,4	725,9
Уличное освещение	05	03	6000100		127,1	128,2	129,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000100	500	127,1	128,2	129,3
Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	05	03	6000200		334,9	338,3	341,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000200	500	334,9	338,3	341,7
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	6000500		250,9	252,9	254,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000500	500	250,9	252,9	254,9
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				1231,5	1238,9	1246,2
Культура	08	01			1231,5	1238,9	1246,2
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры	08	01	4400000		969,1	974,8	980,5
Уплата налога на имущество и земельного налога	08	01	4409500		31,3	31,6	31,9
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4409500	001	31,3	31,6	31,9
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4409900		937,8	943,2	948,6
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4409900	001	937,8	943,2	948,6
Библиотеки	08	01	4420000		137,7	138,9	140,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4429900		137,7	138,9	140,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4429900	001	137,7	138,9	140,1
Театры, цирки, концертные и другие организации исполнительских искусств	08	01	4430000		124,7	125,2	125,6
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4439900		124,7	125,2	125,6
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4439900	001	124,7	125,2	125,6
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				153,7	153,7	153,7
Социальное обеспечение населения	10	03			153,7	153,7	153,7

Наименование расходов	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Очередной финансовый год	Планируемый период	
						2013	2014
Федеральная целевая программа «Жилище» на 2010-2015 годы (второй этап)	10	03	1040000		153,7	153,7	153,7
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»	10	03	1040200		153,7	153,7	153,7
Субсидии на обеспечение жильем	10	03	1040200	501	153,7	153,7	153,7
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11				8,9	8,9	8,9
Физическая культура	11	01			8,9	8,9	8,9
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	11	01	5120000		8,9	8,9	8,9
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	11	01	5129700		8,9	8,9	8,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	11	01	5129700	500	8,9	8,9	8,9

*Постановление администрации Ярабайкасинского сельского поселения
от 01 августа 2011 года №45*

О Комиссии при администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района по формированию кадрового резерва администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района

В соответствии с постановлением администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района от 2011 г. № _____ «Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района», в целях совершенствования формирования и эффективного использования резерва кадров муниципальной службы администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района администрация Моргаушского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Образовать постоянно действующую Комиссию при главе администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района по формированию кадрового резерва администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения В.В. Голубев

*ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Ярабайкасинского сельского поселения
Моргаушского района
от _____.2011 г. № _____*

СОСТАВ

комиссии при главе администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района по формированию кадрового резерва администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

Голубев В.В.	– глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района (председатель Комиссии);
Алексеева Э.М.	– специалист 1 разряда администрации Ярабайкасинского сельского поселения (заместитель председателя Комиссии);
Чернова А.В.	- ведущий специалист-эксперт администрации Ярабайкасинского сельского поселения (ответственный секретарь Комиссии);
Вастеев С.Г.	- инспектор администрации Ярабайкасинского сельского поселения
Башмакова М.И.	Специалист военно-учетного стола администрации Ярабайкасинского сельского поселения

*Постановление администрации Ярабайкасинского сельского поселения
от 02 августа 2011 года №47*

О внесении изменений в постановление главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения от 26.12.2008 года №61 «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетной сферы Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»

В соответствии с постановлением администрации Ярабайкасинского сельского поселения от 21.06.2011 г. № 27 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики»

Республики, финансируемых за счет средств бюджета Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения от 26.12.2008 г. №61 «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетной сферы Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании и по тексту Постановления и в Положении об оплате труда работников бюджетной сферы Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики к Постановлению (далее - Положение) слова «бюджетной сферы» в соответствующих числе и падежах заменить словами «муниципальных учреждений» в соответствующих числе и падежах, слова «предпринимательской и» и «минимальные» в соответствующих числе и падежах исключить.

1.2. Пункт 2.1.3. и 2.1.4. Положения изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Рекомендуемые размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (приказы Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 01.10.2007 г., регистрационный № 10222), от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18.06.2008 г., регистрационный № 11858) по профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	2507 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	3237 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	4293 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	5574 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	2392 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	2917 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	4293 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня».	5574 рубля

2.1.4. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

1 разряд –	2392 рубля
2 разряд –	2507 рублей
3 разряд –	2627 рублей
4 разряд –	2917 рублей
5 разряд –	3237 рублей
6 разряд –	3556 рублей
7 разряд –	3909 рублей
8 разряд –	4293 рубля».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения **В.В. Голубев**

*Постановление администрации Ярабайкасинского сельского поселения
от 24 августа 2011 года №50*

О внесении изменений в постановление главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района от 20.02.2009г. №13 «Условия оплаты труда работников администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»

В соответствии с постановлением администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района от 20.06.2011 года №27 «О повышении оплаты труда работников муниципальных Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Условия оплаты труда работников администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – Условие), утвержденным постановлением главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 20.02.2009 года №13

«Условия оплаты труда работников администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» следующие изменения.

- 1.1. В Условии слово «минимальных» в соответствующем числе и падеже исключить.
- 1.2. В абзаце 2 пункта 2.2 раздела 2 «Размеры окладов работников» Условия цифры «2246» заменить цифрами «2392» и цифры «2467» заменить цифрами «2627».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2011 года.

Глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения В.В.Голубев

*Постановление администрации Ярабайкасинского сельского поселения
от 24 августа 2011 года №55*

Об утверждении порядка осуществления администрацией Ярабайкасинского 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», **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) осуществления администрацией Ярабайкасинского 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 Ярабайкасинского сельского поселения В.В. Голубев

*ПРИЛОЖЕНИЕ
утверждено постановлением
администрации Ярабайкасинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 26.08.2011г. № 55*

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

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления администрацией Ярабайкасинского 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 Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

3. Администрация Ярабайкасинского 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; утверждает изменения, вносимые в устав казенного учреждения;
- в) организует проведение конкурса на замещение должности руководителя казенного учреждения, осуществляет назначение (утверждение) победителя конкурсного отбора на замещение должности руководителя казенного учреждения; прекращает полномочия руководителя казенного учреждения;
- г) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем казенного учреждения;
- д) формирует и утверждает муниципальное задание для казенного учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;
- е) определяет на основании правового акта перечень казенных учреждений, которым устанавливается муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам;
- ж) осуществляет финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- з) 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;
- и) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- к) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом казенного учреждения в части передачи его в аренду;
- л) согласовывает распоряжение движимым имуществом казенного учреждения;
- м) осуществляет контроль за деятельностью казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- н) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

*Постановление администрации Ярабайкасинского сельского поселения
от 01 августа 2011 года №44*

Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в

целях формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста – эксперта администрации Ярабайкасинского сельского поселения Чернову А.В.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения В.В. Голубев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Ярабайкасинского
сельского поселения Моргаушского района
от 01.08.2011 №44

Положение
о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации
Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района (далее - кадровый резерв) и его подготовки для замещения высшей, главной, ведущей, старшей групп должностей муниципальной службы Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района с целью установления единых принципов формирования кадрового резерва и работы с ним, включая профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку, совершенствование деятельности по отбору и расстановке муниципальных служащих, обеспечение обновления и плановой ротации кадрового состава, его эффективного использования для повышения уровня качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей.

1.2. Деятельность по подготовке и формированию кадрового резерва осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 года N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", Уставом администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района.

1.3. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе с учётом реестра должностей муниципальной службы, поступивших заявлений муниципальных служащих (граждан) и представляет собой список муниципальных служащих и лиц, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям, обладающих потенциальными способностями, необходимой профессиональной компетентностью для замещения вакантных или вновь образуемых должностей муниципальной службы, замещаемых без ограничения срока полномочий.

Кадровый резерв является составной частью резерва управленческих кадров администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района.

2. Основные принципы формирования кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе следующих основных принципов:

- гласность при формировании кадрового резерва;
- добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв для замещения вакантной или вновь образуемой должностей муниципальной службы;
- объективность оценки профессиональных, деловых и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), результатов их служебной (трудовой) деятельности;
- содействие должностному росту муниципальных служащих;
- единства требований, предъявляемых к лицам, зачисляемым в резерв кадров;
- профессионализма и компетентности лиц, зачисляемых в резерв.

2.2. Структура резерва кадров строится по группам муниципальных должностей, для замещения которых создается резерв.

В резерв кадров на каждую должность включается не менее одной кандидатуры.

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. В резерв кадров зачисляются:

- а) муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы по окончании срока трудового договора;
- б) муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы при ликвидации и реорганизации органов местного самоуправления или сокращения численности и штата работников;
- в) муниципальные служащие, уволенные по собственному желанию;
- г) муниципальные служащие, представленные к зачислению в кадровый резерв на выдвижение на вышестоящие должности муниципальной службы по результатам аттестации или квалификационного экзамена;
- д) граждане Российской Федерации, соответствующие требованиям пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также квалификационным требованиям по уровню профессионального образования, стажу и опыту работы по специальности.

3.2. Для проведения конкурса по формированию кадрового резерва создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе (далее - комиссия). Комиссия создается по решению главы администрации Моргаушского района (далее - глава администрации) и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Количественный и персональный состав комиссии, сроки и порядок её работы утверждается главой администрации.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.3. Первый этап конкурса начинается со дня объявления в средствах массовой информации о приеме документов для участия в конкурсе и размещения информации о проведении конкурса на сайте администрации Моргаушского района и завершается через 30 дней.

3.4. Кандидатом для включения в кадровый резерв предоставляются:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненная и подписанная анкета по установленной форме с приложением фотографии;
- в) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) медицинская справка;

е) отзыв непосредственного руководителя муниципального служащего с рекомендацией о включении муниципального служащего в кадровый резерв (характеристика - от гражданина, не состоящего на муниципальной службе);

ж) копию решения аттестационной комиссии (при наличии) о том, что муниципальный служащий подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

з) другие документы, предусмотренные законодательством, а также материалы, которые, по мнению муниципального служащего (гражданина), подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и другие).

3.5. Результатом первого этапа является формирование списка кандидатов, соответствующих установленным требованиям.

3.6. Гражданин не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности, на которую он претендует, а также по другим основаниям, установленным действующим законодательством для соответствующего вида деятельности.

3.7. Не позднее, чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса граждане, допущенные к участию в нем, информируются о дате, месте и времени его проведения.

3.8. На втором этапе проводятся конкурсные процедуры с кандидатами, прошедшими первый этап.

В процессе конкурса на включение в кадровый резерв, учитываются следующие профессиональные и личностные качества кандидатов:

- уровень профессиональной компетентности;
- результаты профессиональной служебной деятельности;
- стаж и опыт работы;
- знание основ юриспруденции;
- состояние здоровья;
- владение компьютерной и другой организационной техникой.

3.9. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется распоряжением главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения на основании решения конкурсной комиссии.

3.10. По результатам проведения конкурса для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв формируется список лиц, включенных в кадровый резерв (далее - список кадрового резерва), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и вносит в него сведения о муниципальном служащем (гражданине) по разделам:

результаты конкурсов (для замещения в порядке очередности муниципальным служащим (гражданином) вакантной должности муниципальной службы в администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района);

приостановление трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (для замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы, по которой он проходил муниципальную службу до возникновения обстоятельств, не зависящих от воли сторон).

К списку кадрового резерва прилагаются учетные карточки муниципальных служащих (граждан), составленные по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее - учетные карточки).

3.11. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

4. Система работы с кадровым резервом

4.1. Работа с кадровым резервом носит целенаправленный, системный и плановый характер. Организация такой работы направлена на обеспечение качественной и интенсивной подготовки каждого претендента, включенного в резерв кадров. Различия структуры и состава резерва кадров, а также исходной подготовленности претендента обуславливают принцип индивидуального подхода при выборе форм и методов работы с резервом кадров, их очередности и продолжительности.

4.2. Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляет кадровая служба администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района:

- составляет список кадрового резерва, вносит в него записи о включении и исключении, заверенные подписью ведущего специалиста-эксперта администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района;
- ведет работу по учету и накоплению данных о кадровом резерве;
- ведёт информационную (электронную) базу данных лиц (список), состоящих в кадровом резерве согласно приложению №1 к настоящему Положению.
- организует учебу в системе повышения квалификации с отрывом и без отрыва от службы;
- осуществляет стажировки в должности, на которую зачислен претендент в резерв кадров;
- организует выезды в другие учреждения, организации с целью изучения положительного опыта.
-

5. Включение, пребывание и исключение из кадрового резерва

5.1. Документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 30 дней со дня объявления об их приеме, опубликованного в средствах массовой информации.

Срок подачи документов для включения в кадровый резерв устанавливается в течение месяца в случае:

- прекращения полномочий лиц, указанных в подпункте а) пункта 3.1. настоящего Положения;
- с момента наступления права для включения в резерв муниципальной службы для лиц, указанных в подпункте б) пункта 3.1. настоящего Положения.

5.2. Несвоевременное представление документов, представленных не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в их приеме.

5.3. Конкурсная комиссия приступает к рассмотрению вопроса о зачислении в кадровый резерв при наличии всех указанных в пункте 3.4 документов. Отсутствие одного из документов является основанием для оставления заявления о зачислении в резерв без рассмотрения.

5.4. Муниципальному служащему (гражданину), изъявившим желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности муниципальной службы (должности муниципальной службы - для гражданина, поступающего на муниципальную службу впервые), может быть отказано в допуске к участию в конкурсе:

- в связи с несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы;
- в связи с ограничениями, установленными законодательством для поступления на муниципальную службу и её прохождения,
- в связи с несоблюдением ограничений и нарушением запретов, установленных законодательством о муниципальной службе.

5.5. Не могут быть включены в кадровый резерв:

- муниципальные служащие, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о несоответствии замещаемой должности муниципальной службы вследствие недостаточной квалификации и отказавшиеся от профессиональной переподготовки или повышения квалификации без объективных причин;

- муниципальные служащие, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание либо в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о несоответствии замещаемой должности муниципальной службы;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.6. Выписка из распоряжения главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения о включении в кадровый резерв кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

5.7. Выписка из распоряжения главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения о включении в кадровый резерв муниципального служащего вносится в его личное дело.

5.8. Муниципальный служащий (гражданин) может состоять в кадровом резерве в течение трех лет. По истечении данного срока в установленном порядке принимается решение об оставлении муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве или об исключении из кадрового резерва.

5.9. Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, может быть назначен на иные вакантные должности муниципальной службы при условии его соответствия предъявляемым квалификационным требованиям.

5.10. При отсутствии в кадровом резерве муниципального служащего (гражданина), отвечающего квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в случае его отказа от предложенной должности муниципальной службы вакантная должность муниципальной службы замещается в порядке, предусмотренном статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

5.11. Основанием для исключения муниципального служащего, гражданина из кадрового резерва являются:

а) поступление на муниципальную службу или назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

б) несоответствие квалификационным требованиям по вышестоящей должности муниципальной службы;

в) снижение показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;

г) повторный отказ от предложения по замещению вакантной должности муниципальной службы;

д) личное заявление муниципального служащего (гражданина);

е) расторжение трудового договора и увольнение с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным статьёй 19 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

ж) вынесение аттестационной комиссией по результатам аттестации решения о несоответствии замещаемой должности муниципальной службы вследствие недостаточной квалификации и отказа муниципального служащего от профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

з) смерть (гибель) муниципального служащего, гражданина либо признание его безвестно отсутствующим, или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу, признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

е) лишения его права занимать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока установленного решением суда, вступившим в законную силу;

и) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей муниципального служащего.

5.12. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва, принимается конкурсной комиссией и оформляется распоряжением главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения. Исключение муниципального служащего из кадрового резерва подтверждается внесением соответствующей записи в личное дело муниципального служащего и письменным уведомлением муниципального служащего (гражданина).

5.13. Муниципальный служащий (гражданин) вправе обжаловать решения, принятые по вопросам, связанным с кадровым резервом администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Постановление администрации Ярабайкасинского сельского поселения
от 02 августа 2011 года №46*

О внесении изменений в постановление от 24.12.2010г. №82 «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда на 2011 год»

1. Внести в постановление администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики №82 от 24.12.2010 г. № 82 «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда на 2011 год» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению от 24.12.2010 г. № 82 изложить в следующей редакции:

*ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению главы администрации Ярабайкасинского
сельского поселения от 24.12.2010 г. № 82
«Об утверждении предельной численности и фондов оплаты
труда»*

**Предельная численность и фонд оплаты труда по разделу
«Общегосударственные вопросы» на 2011 год**

Наименование	Численность	Фонд оплаты труда (в тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы	5,5	672,8
в том числе		
Администрация Ярабайкасинского сельского поселения	5,5	672,8

1.2. Приложение № 2 к постановлению от 24.12.2010 г. № 82 изложить в следующей редакции:

*ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к постановлению главы администрации
Ярабайкасинского сельского поселения
от 24.12.2010 г. «Об утверждении
предельной численности и фондов
оплаты труда на 2011 год»*

**Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых
из бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на 2011 год.**

Наименования отделов	Фонд оплаты (тыс. руб.)
Культура и кинематография	1282,5

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения В.В. Голубев

*Постановление администрации Ярабайкасинского сельского поселения
от 24 августа 2011 года №49*

Об оплате труда работников администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Ярабайкасинского Моргаушского района Чувашской Республики

Руководствуясь постановлением Кабинета Министров от 22 июля 2011 г. №286 "Об оценке расходных потребностей бюджетов муниципальных образований Чувашской Республики на оплату труда работников органов местного самоуправления в Чувашской Республике, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы в Чувашской Республике" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об условиях выплаты и конкретных размерах ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи работников администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Ярабайкасинского Моргаушского района Чувашской Республики (далее - работники) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на соответствующий финансовый год на содержание администрации Ярабайкасинского сельского поселения.
3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 01.09.2008 года №44 «Об оплате труда работников администрации Ярабайкасинского Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Чувашской Республики».
4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2011 года.

Глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения В.В. Голубев

*ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Ярабайкасинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 24.08.2011 г. № 49*

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях выплаты и конкретных размерах ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи работников администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

1. Настоящее Положение устанавливает условия выплаты и конкретные размеры ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи работников администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее – работники).

2. Оплата труда работников состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3. Размеры должностных окладов работников

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Стенографистка I категории, инспектор-делопроизводитель, инспектор	1913

4. Ежемесячные и дополнительные выплаты:

а) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

стаж работы	(процентов)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30;

в) премии по результатам работы (размер премий не ограничивается);

г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) ежемесячное денежное поощрение - в размере до 1 должностного оклада;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год - в размере 2 должностных окладов;

ж) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников.

5. Работникам могут быть произведены иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

6. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 10 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

в) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

г) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;

е) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

7. В фонде оплаты труда работников, указанном в пункте 6 настоящего постановления, учитываются также средства для осуществления иных выплат, предусмотренных пунктом 5 настоящего постановления.

8. Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается решением главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

Размер надбавки может быть увеличен или уменьшен в случае изменения условий труда или по результатам работы.

9. Премии по результатам работы (размер премий не ограничивается) устанавливается в размере 25 % от должностного оклада ежемесячно.

10. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, работникам устанавливается решением главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения в процентном отношении к должностному окладу и выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов трудовой деятельности.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении работником следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, квалифицированная подготовка документов;

- качественное, своевременное выполнение планов работы, распоряжений и поручений работодателя, его заместителей, курирующих структурное подразделение, непосредственного руководителя;

- качественное, своевременное выполнение муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию работника;

- квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, обращений, жалоб от юридических и физических лиц;

- инициатива, проявленная в выполнении должностных обязанностей, и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;

- соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Перечень оснований, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения:

№ п/п	Основание	показатель	% снижения (установленный размер по должности принимается за 100%)
1.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению	1 случай	100
2.	Применение к работнику дисциплинарного взыскания за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	1 случай	100
3.	Применение к работнику дисциплинарного взыскания, не связанного с нарушением правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению	1 случай	до 100
4.	Замечания по качеству выполненной работы	1 случай	до 50

5.	Отсутствие контроля за работой подчиненных подразделений, работников, подведомственных учреждений. Несвоевременное доведение заданий на исполнение до исполнителя	1 случай	до 50
6.	Неудовлетворительное состояние делопроизводства в соответствующем структурном подразделении	1 случай	до 50
7.	Некачественная, неквалифицированная подготовка и оформление установленной отчетности, финансовых документов, другой документации, недостоверность отчетных данных	1 случай	до 100
8.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, информации в соответствующие органы, выполнения определенного задания	1 случай	до 50
9.	Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	1 случай	до 100
10.	Необоснованный отказ от выполнения задания непосредственного руководителя	1 случай	до 100
11.	Несвоевременное выполнение указаний, поручений, распоряжений руководителя	1 случай	до 50
12.	Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей	1 случай	до 100
13.	Отсутствие на заседаниях комиссий, коллегий, советов, рабочих групп, созданных при органе местного самоуправления района, без уважительной причины	1 случай	до 100
14.	Несоблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений, обращений, жалоб от юридических и физических лиц	1 случай	до 100
15.	Несвоевременное представление материалов для снятия с контроля документа на исполнение, находящегося на контроле	1 случай	до 50
16.	Несвоевременное и некачественное выполнение решений вышестоящих органов и решений органов местного самоуправления сельского поселения, обязательных для исполнения	1 случай	до 50
17.	За курение в здании администрации сельского поселения	1 случай	до 50

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения в соответствии с информацией о невыполнении условий ежемесячного денежного поощрения, перечисленных в пункте 12.3. Положения.

Работники, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены с соответствующим распоряжением и имеют право его обжаловать в установленном законодательством порядке, факт обжалования не приостанавливает действие данного распоряжения.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно таблице учета рабочего времени.

12. В пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

Оказание материальной помощи производится в течение календарного года в размере двух должностных окладов по заявлению работника.

Вновь принятые работники, проработавшие не менее 6 месяцев, имеют право на оказание материальной помощи пропорционально отработанным месяцам.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по заявлению работника в размере одного должностного оклада.

Вновь принятые работники, проработавшие не менее 6 месяцев, имеют право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанным месяцам.

Оказание материальной помощи и получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании письменного заявления работника и оформляется распоряжением главы администрации района.

В исключительных случаях при возникновении чрезвычайных обстоятельств (пожар, тяжелая болезнь, смерть близких родственников и др.) по решению главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики работник может быть оказана единовременная материальная помощь на основании личных заявлений и при наличии экономии фонда оплаты труда.

Постановление администрации Ярабайкасинского сельского поселения от 24 августа 2011 года №54

Об утверждении порядков о создании, реорганизации, ликвидации и проведения ликвидации бюджетных и казенных учреждений Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района, а также изменения типа муниципальных учреждений Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района, и утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Ярабайкасинского 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 Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, а также изменения типа муниципальных учреждений Ярабайкасинского 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 Ярабайкасинского сельского поселения В.В. Голубев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Утвержден

постановлением администрации Ярабайкасинского

сельского поселения Моргаушского района

от 26.08.2011 №54

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

И. 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 Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района (далее - соответственно бюджетное, казенное учреждение), а также изменения типа муниципальных учреждений Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района (далее - муниципальное учреждение), которые созданы (планируются к созданию) на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Ярабайкасинского 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 Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района в форме постановления.

2.3. Постановление администрации Ярабайкасинского 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 Ярабайкасинского 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 Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетного или казенного учреждения в администрацию Ярабайкасинского 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 Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетного или казенного учреждения постановлением администрации Ярабайкасинского 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 Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района в порядке, аналогичном порядку создания бюджетного или казенного учреждения путем его учреждения.

3.3. Принятие администрацией Ярабайкасинского 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 Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района, не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района как главному распорядителю средств бюджета Ярабайкасинского 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 Ярабайкасинского 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 Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района об изменении типа автономного или бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения должно содержать:

- а) наименование существующего 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 учрежден

*Постановление администрации Ярабайкасинского сельского поселения
от 24 августа 2011 года №56*

Об утверждении порядка осуществления администрацией Ярабайкасинского 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», **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

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

Глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения **В.В. Голубев**

ПРИЛОЖЕНИЕ

*к постановлению администрации
Ярабайкасинского сельского
поселения Моргаушского района Чувашской
Республики
от 26.08.2011г. №56*

П О Р Я Д О К

**осуществления администрацией Ярабайкасинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного
учреждения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления администрацией Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республике 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 Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

3. Администрация Ярабайкасинского 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;

н) 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;

о) 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;

п) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

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

с) 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;

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

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

Постановление администрации Ярабайкасинского сельского поселения от 28 августа 2011 года №57

Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Ярабайкасинского сельского поселения

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 №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», **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. С целью предотвращения вредного воздействия отработанных ртутьсодержащих ламп и причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде на территории Ярабайкасинского 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, обеспечивающей 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 Ярабайкасинского сельского поселения В.В. Голубев

Решение собрания депутатов Юськасинского сельского поселения второго созыва от 31 августа 2011 года № С-9/1

Об утверждении положения об организации продажи муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены

В целях реализации Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества" **Собрание депутатов Юськасинского сельского поселения решило:**

1. Утвердить прилагаемые:

- а) Положение об организации продажи муниципального имущества посредством публичного предложения (Приложение № 1);
- б) Положение об организации продажи муниципального имущества без объявления цены (Приложение № 2).

Глава Юськасинского сельского поселения С.Н.Иванов

*Приложение № 1
к решению Собрания депутатов Юськасинского сельского поселения
от 31.08.2011 г. № С-9/1*

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации продажи муниципального имущества посредством публичного предложения

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации продажи находящегося в собственности Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее именуется - имущество) посредством публичного предложения.

Организация продажи посредством публичного предложения имущественных комплексов унитарных предприятий, земельных участков, объектов культурного наследия, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения и передачи указанных объектов в собственность покупателей осуществляется с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации о приватизации для указанных видов имущества.

2. Организацию продажи имущества посредством публичного предложения (далее именуется - продажа имущества) осуществляют специализированные учреждения, которым Администрацией Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики поручено осуществлять от его имени функции по продаже приватизируемого муниципального имущества (далее именуется - продавец).

3. Продавец в процессе подготовки и проведения продажи имущества выполняет следующие функции:

а) определяет на основании отчета об оценке имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, начальную цену имущества (цену первоначального предложения), величину, на которую снижается начальная цена, период, по истечении которого последовательно снижается цена предложения (не менее 3 дней), и минимальную цену предложения, по которой может быть продано имущество (цену отсечения);

б) устанавливает срок приема заявок на приобретение имущества (дата и время начала и окончания приема заявок);

в) организует подготовку и публикует информационные сообщения о продаже имущества, в газете «Сѐнтерӱ ялавӑ», а также размещает на официальном сайте в сети "Интернет", сайте продавца муниципального имущества в сети "Интернет" (далее - периодическое печатное издание, сайт в сети "Интернет") не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом, в котором оговаривается обязанность продавца заключить договор купли-продажи имущества с любым лицом, чья заявка будет зарегистрирована в установленном настоящим Положением порядке;

г) рассматривает заявки юридических и физических лиц на приобретение имущества (далее именуются соответственно - заявки и претенденты) и прилагаемые к ним документы на предмет соответствия установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации требованиям и регистрирует первую заявку в журнале приема заявок с указанием даты и времени ее поступления либо отказывает в их рассмотрении или регистрации по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

д) заключает с претендентом, чья заявка зарегистрирована (далее именуется - покупатель), договор купли-продажи имущества;

е) производит расчеты с покупателем;

ж) организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах продажи имущества в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано сообщение о продаже имущества;

з) обеспечивает передачу имущества покупателю и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на это имущество;

и) осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением.

4. Функции, предусмотренные пунктом 3 настоящего Положения, являются исключительными функциями продавца и не могут быть переданы иным лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

II. Порядок организации приема заявок

5. Заявка подается продавцу по месту приема заявок, указанному в информационном сообщении.

Прием заявок продавцом осуществляется в течение указанного в информационном сообщении срока и завершается регистрацией первой заявки в журнале приема заявок.

Срок приема заявок должен составлять не менее 30 рабочих дней.

Прием заявок начинается не ранее чем через 30 дней со дня опубликования информационного сообщения.

6. Форма бланка заявки утверждается продавцом и приводится в информационном сообщении.

В заявке должна быть указана цифрами и прописью цена имущества, равная начальной цене (цене первоначального предложения) либо цене предложения, сформировавшейся на момент подачи заявки в результате снижения начальной цены. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

В заявке также должно содержаться указание на то, что претендент полностью и безоговорочно принимает публичное предложение о продаже имущества, ознакомлен с проектом договора купли-продажи имущества, опубликованным одновременно с информационным сообщением, и обязуется заключить договор по указанной в нем цене предложения.

К заявке прилагаются документы по перечню, указанному в информационном сообщении, а также опись прилагаемых документов в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой, с отметками продавца, - у претендента.

7. По результатам рассмотрения заявки и прилагаемых к ней документов продавец регистрирует заявку либо отказывает в ее регистрации. При отказе в регистрации заявки продавец принимает и рассматривает заявку следующего по очереди претендента.

8. Продавец отказывает претенденту в рассмотрении заявки, если она подана по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, о чем на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, делается соответствующая запись.

9. При регистрации заявки продавец делает на экземпляре описи документов отметку о присвоенном заявке регистрационном номере, дате и времени ее регистрации в журнале приема заявок.

10. Продавец отказывает претенденту в приеме заявки в течение пяти рабочих дней в случае, если:

а) заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;

б) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

в) заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом;

г) представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;

д) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанный перечень оснований для отказа в регистрации заявки является исчерпывающим.

11. Сотрудник продавца, осуществляющий прием заявки и прилагаемых к ней документов, делает на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в регистрации заявки с указанием причины отказа и заверяет ее своей подписью с указанием даты и времени.

Незарегистрированная заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день ее подачи претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).

12. Если в указанный в информационном сообщении срок приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована, продажа имущества признается несостоявшейся.

13. Сотрудник продавца несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.1. В случае несогласия с действиями продавца заинтересованные лица вправе обжаловать в суде.

III. Порядок оплаты имущества и передачи его покупателю

14. Передача продавцом имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее чем через 30 дней после полной оплаты имущества.

Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета продавца о поступлении средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества.

15. Продавец обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации сделки купли-продажи имущества и государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.

*Приложение № 2
к решению Собрании депутатов
Юськасинского сельского поселения
от 31.08.2011г. № С-9/1*

ПОЛОЖЕНИЕ об организации продажи муниципального имущества без объявления цены.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации продажи находящегося в собственности Администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики имущества (далее именуется - имущество) без объявления цены, подведения итогов продажи имущества без объявления цены (далее именуется - продажа) и заключения договора купли-продажи имущества.

Организация продажи без объявления цены имущественных комплексов унитарных предприятий, земельных участков, объектов культурного наследия, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения и передачи указанных объектов в собственность покупателям осуществляется с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации о приватизации для указанных видов имущества.

2. Организацию продажи имущества осуществляют специализированные учреждения, которым Администрацией Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики поручено осуществлять от его имени функции по продаже приватизируемого муниципального имущества (далее именуется - продавец).

3. Продавец в процессе подготовки и проведения продажи имущества:

а) устанавливает срок приема заявок на приобретение имущества (дата и время начала и окончания приема заявок), а также дату подведения итогов продажи имущества;

б) организует подготовку и публикует информационные сообщения о продаже имущества, в газете «Сёнтёрү ялавё», а также размещает на официальном сайте в сети "Интернет", сайте продавца муниципального имущества в сети "Интернет" (далее также – периодическое печатное издание, сайт в сети "Интернет") не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом, в котором оговаривается обязанность продавца заключить договор купли-продажи имущества с любым лицом, чья заявка будет зарегистрирована в установленном настоящим Положением порядке;

в) принимает заявки юридических и физических лиц на приобретение имущества (далее именуются соответственно - заявки и претенденты), а также прилагаемые к ним предложения о цене приобретения имущества и другие документы по описи, представленной претендентом;

г) ведет учет заявок и предложений о цене приобретения имущества путем их регистрации в установленном продавцом порядке;

д) уведомляет претендента об отказе в рассмотрении поданной им заявки и предложения о цене приобретения имущества или о признании его покупателем имущества;

е) заключает с покупателем договор купли-продажи имущества;

ж) производит расчеты с покупателем;

з) организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах продажи имущества в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано информационное сообщение о продаже имущества;

и) обеспечивает передачу имущества покупателю и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на него;

к) осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" и настоящим Положением.

4. Функции, предусмотренные пунктом 3 настоящего Положения, являются исключительными функциями продавца и не могут быть переданы иным лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

II. Порядок организации приема заявок и предложений о цене приобретения имущества

5. Заявки со всеми прилагаемыми к ним документами направляются продавцу по адресу, указанному в информационном сообщении, или подаются непосредственно по месту приема заявок.

Продавец осуществляет прием заявок в течение указанного в информационном сообщении срока.

Срок приема заявок должен быть не менее 25 рабочих дней. Определенная продавцом дата подведения итогов продажи имущества указывается в информационном сообщении.

6. Форма бланка заявки утверждается продавцом и приводится в информационном сообщении.

В заявке должно содержаться обязательство претендента заключить договор купли-продажи имущества по предлагаемой им цене.

Предложение о цене приобретения имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте. Предлагаемая претендентом цена приобретения имущества указывается цифрами и прописью. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

К заявке также прилагаются документы по перечню, указанному в информационном сообщении, и опись прилагаемых документов в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой, с отметкой продавца о приеме заявки и прилагаемых к ней документов, - у претендента.

7. При приеме заявки продавец:

а) удостоверяет личность претендента или его полномочного представителя и проверяет надлежащее оформление документа, удостоверяющего право полномочного представителя действовать от имени претендента;

б) рассматривает заявки с прилагаемыми к ним документами на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

8. Продавец отказывает претенденту в приеме заявки в течение пяти рабочих дней в случае, если:

а) заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;

- б) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- в) заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом;
- г) представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;
- д) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанный перечень оснований для отказа в приеме заявки является исчерпывающим.

Сотрудник продавца, осуществляющий прием документов, делает на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в приеме заявки с указанием причины отказа и заверяет ее своей подписью. Непринятая заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день ее получения продавцом претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).

9. Принятые заявки и предложения о цене приобретения имущества продавец регистрирует в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления.

Зарегистрированная заявка является поступившим продавцу предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене приобретения.

Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10. Сотрудник продавца несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.1. В случае несогласия с действиями продавца заинтересованные лица вправе обжаловать в суде.

III. Порядок подведения итогов продажи федерального имущества

11. По результатам рассмотрения представленных документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества в порядке, установленном настоящим Положением.

12. Для определения покупателя имущества продавец вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества. При вскрытии конвертов с предложениями могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.

13. Покупателем имущества признается:

- а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение;
- б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;
- в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

13. Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:

- а) сведения об имуществе;
- б) общее количество зарегистрированных заявок;
- в) сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;
- г) сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов;
- д) сведения о покупателе имущества;
- е) цену приобретения имущества, предложенную покупателем;
- ж) иные необходимые сведения.

15. Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте заказным письмом на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день.

16. Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

IV. Порядок заключения договора

купи-продажи имущества, оплаты имущества и передачи его покупателю

17. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 10 дней с даты подведения итогов продажи.

18. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Оплата имущества производится в размере предложенной покупателем цены приобретения имущества.

Единовременная оплата имущества осуществляется в течение 10 дней со дня заключения договора купли-продажи имущества.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

В договоре купли-продажи предусматривается уплата покупателем неустойки в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества.

19. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

20. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета продавца, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества или решении о рассрочке оплаты имущества. Продавец обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации сделки купли-продажи имущества и государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.

*Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 01 сентября 2011 года № 61*

О среднесрочном финансовом плане Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2012-2014 годы

В соответствии со статьей 16 Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Орининском сельском поселении», утвержденным решением Собрания депутатов Орининского сельского поселения от 06 декабря 2007 года № С-15/2 **постановляю:**

Утвердить прилагаемый среднесрочный финансовый план Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2012-2014 годы.

Глава администрации Орининского сельского поселения А.С. Волков

Утвержден

Постановлением
Администрации Орининского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 01.09.2011г. № 61

СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН ОРИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА 2012-2014 ГОДЫ

Таблица 1

Основные параметры бюджета Орининского сельского поселения Моргаушского района

тыс. руб.

Показатели	Очередной финансовый год	Плановый период	
		1-й год	2-й год
1	2	3	4
I. Бюджет поселения			
Доходы без межбюджетных трансфертов	1463,7	1539,0	1607,5
Доходы с учетом межбюджетных трансфертов	3805,8	3876,7	3919,0
Расходы – всего	3805,8	3876,7	3919,0
из них:			
межбюджетные трансферты	2342,1	2337,7	2311,5
Профицит (+), дефицит (-)	0	0	0
II. Муниципальный долг поселения			
На начало года – всего	0	0	0
На конец года - всего	0	0	0

Таблица 2

Предельные объемы бюджета Орининского сельского поселения Моргаушского района

тыс. руб.

Наименование расходов	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Очередной финансовый год	Планируемый период	
						2013	2014
Администрация Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на					3805,8	3876,7	3919,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				632,2	631,4	640,8
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъекта РФ, местных администраций	01	04			617,2	616,4	625,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01	04	0020000		617,2	616,4	625,8
Центральный аппарат	01	04	0020400		604,3	610,3	612,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020400	500	604,3	610,3	612,5
Уплата налога на имущество и земельного налога	01	04	0020450		12,9	13,0	13,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020450	500	12,9	13,0	13,3
Резервные фонды	01	11			15,0	15,0	15,0
Резервные фонды	01	11	0700000		15,0	15,0	15,0
Резервные фонды местных администраций	01	11	0700500		15,0	15,0	15,0
Прочие расходы	01	11	0700500	013	15,0	15,0	15,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				115,5	115,5	115,5
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			115,5	115,5	115,5
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0013600		115,5	115,5	115,5

Наименование расходов	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Очередной финансовый год	Планируемый период	
						2013	2014
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	0013600	500	115,5	115,5	115,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				23,3	23,3	23,3
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Обеспечение пожарной безопасности	03	09			23,3	23,3	23,3
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	09	2180100		23,3	23,3	23,3
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	03	09	2180100	014	23,3	23,3	23,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				108,1	109,2	109,2
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			108,1	109,2	109,2
Региональные целевые программы	04	12	5220000		108,1	109,2	109,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	5224000	500	108,1	109,2	109,2
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				945,9	999,7	1023,9
Благоустройство	05	03			945,9	999,7	1023,9
Благоустройство	05	03	6000000		945,9	999,7	1023,9
Уличное освещение	05	03	6000100		277,3	280,1	284,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000100	500	277,3	280,1	284,1
Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	05	03	6000200		480,9	530,0	546,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000200	500	480,9	530,0	546,2
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	6000500		187,7	189,6	193,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000500	500	187,7	189,6	193,6
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				1444,8	1461,6	1470,3
Культура	08	01			1444,8	1461,6	1470,3
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры	08	01	4400000		657,9	666,8	673,0
Уплата налога на имущество и земельного налога	08	01	4409500		82,3	85,4	88,7
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4409500	001	82,3	85,4	88,7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4409900		575,6	581,4	584,3
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4409900	001	575,6	581,4	584,3
Библиотеки	08	01	4420000		309,9	313,0	314,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4429900		309,9	313,0	314,2
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4429900	001	309,9	313,0	314,2
Театры, цирки, концертные и другие организации исполнительских искусств	08	01	4430000		477,0	481,8	483,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4439900		477,0	481,8	483,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4439900	001	477,0	481,8	483,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				523,0	523,0	523,0
Социальное обеспечение населения	10	03			523,0	523,0	523,0
Федеральная целевая программа «Жилище» на 2010-2015 годы	10	03	1040000		523,0	523,0	523,0
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»	10	03	1040200		523,0	523,0	523,0
Субсидии на обеспечение жильем	10	03	1040200	501	523,0	523,0	523,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11				13,0	13,0	13,0
Физическая культура	11	01			13,0	13,0	13,0
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	11	01	5120000		13,0	13,0	13,0
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	11	01	5129700		13,0	13,0	13,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	11	01	5129700	500	13,0	13,0	13,0

*Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 01 сентября 2011 года № 59*

Об утверждении Правил организации сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления на территории Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Орининского сельского поселения **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила организации сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления на территории Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации Орининского сельского поселения: А.С.Волков

*Приложение к постановлению администрации
Орининского сельского поселения
от 01.08.2011 г. № 59*

**Правила организации
сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления
на территории Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

1. Основные положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают единые нормы и требования в сфере обеспечения чистоты и порядка на территории Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее – сельское поселение) в части порядка сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления на территории сельского поселения.

1.2. Правила разработаны в соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Орининского сельского поселения.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения органами местного самоуправления сельского поселения, юридическими и физическими лицами, являющихся собственниками, владельцами или пользователями расположенных на территории сельского поселения земельных участков, зданий, строений и сооружений, в том числе юридическими лицами, обладающими указанными объектами на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

1.5. Ответственность за нарушение порядка сбора, временного хранения и вывоза бытового мусора, а также отходов производства и потребления устанавливаются нормативно – правовыми актами Чувашской Республики.

1.6. В соответствии с Уставом Орининского сельского поселения вопросы организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения относятся к компетенции администрации сельского поселения.

1.7. Применительно к настоящим Правилам используются следующие основные понятия:

Мусор – любые отходы, включая твердые бытовые отходы, крупногабаритный мусор и отходы производства.

Твердые бытовые отходы – твердые остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий и продуктов, утратившие свои потребительские свойства товары (продукция), образующиеся в результате жизнедеятельности населения.

Бункер-накопитель - стандартная емкость для сбора крупногабаритного и другого мусора объемом более 2 кубических метров.

Контейнер - стандартная емкость для сбора мусора объемом до 2 кубических метров включительно.

Контейнерная площадка - специально оборудованная площадка для сбора и временного хранения отходов производства и потребления с установкой необходимого количества контейнеров и бункеров-накопителей.

**2. Сбор, временное хранение (накопление) и вывоз мусора,
отходов производства и потребления**

2.1. Администрация Орининского сельского поселения создает условия для организации сбора мусора на территории сельского поселения.

Администрация Орининского сельского поселения обеспечивает организацию производства работ по сбору, временному хранению (накоплению) и вывозу мусора от муниципального жилого фонда, частных домовладений, объектов муниципальной собственности, сбору, временному хранению и вывозу отходов, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, а также общую координацию производства работ, и контроль за их осуществлением на территории сельского поселения.

В целях осуществления полномочий администрации Орининского сельского поселения в сфере реализации настоящих Правил, Глава администрации сельского поселения издает постановления, обязательные для исполнения на всей территории сельского поселения.

Глава сельского поселения своим распоряжением определяет сотрудника Администрации сельского поселения, в должностные обязанности которого непосредственно входят обязанности по организации работы Администрации сельского поселения по реализации настоящих Правил.

Перечень специализированных предприятий, осуществляющих на территории сельского поселения деятельность по вывозу мусора, утверждается постановлением Главы администрации Орининского сельского поселения.

2.2. Производство работ по сбору и временному хранению мусора осуществляется:

- от частных домовладений - жилищно-эксплуатационными организациями (в случаях, предусмотренных законом, также и другими жилищно-эксплуатационными организациями: управляющими компаниями, товариществами собственников жилья и т.д.);

- от других зданий, строений, сооружений - собственниками и пользователями зданий, строений, сооружений, земельных участков непосредственно, или по договору со специализированными предприятиями.

Производство работ по вывозу мусора (включая его утилизацию) осуществляется специализированными предприятиями на основании договоров с собственниками и пользователями зданий, строений, сооружений, земельных участков.

Ответственность за содержание контейнеров и мусоросборников несет организация, в ведении которой находятся дома (жилищно-эксплуатационная организация, управляющая компания, товарищество собственников жилья и т.д.).

2.3. Сбор и временное хранение отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляется хозяйствующим субъектом самостоятельно в специально оборудованных для этих целей местах на собственных территориях.

Производство работ по вывозу отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляется специализированными предприятиями на основании договоров с хозяйствующим субъектом.

2.4. Садоводческое, огородническое и дачное некоммерческое объединение граждан обязано установить контейнеры и бункеры-накопители для сбора бытового мусора на специально оборудованных контейнерных площадках на землях общего пользования и обеспечить регулярный вывоз мусора согласно заключенным договорам.

Садоводческое, огородническое и дачное некоммерческое объединение граждан может передать в установленном порядке по договору с администрацией сельского поселения оборудованные на своей территории на землях общего пользования контейнерные площадки, установленные контейнеры и бункеры-накопители для сбора бытового мусора в собственность сельского поселения, с согласия общего собрания (конференции, иного уполномоченного органа управления) этого объединения. В этом случае производство работ по вывозу мусора (включая его утилизацию) осуществляется жилищно-эксплуатационными организациями, а оплату жилищно-эксплуатационной организации за сбор, временное хранение и вывоз (утилизацию) бытового мусора осуществляет непосредственно каждый собственник домовладения (земельного участка) данного садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами для частных домовладений частного сектора жилой застройки сельского поселения.

2.5. Собственники частных домовладений частного сектора жилой застройки сельского поселения производят ежемесячную оплату за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора специализированным организациям, в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением Главы администрации сельского поселения, установленных на основании утвержденных норм накопления ТБО и КГМ для сельского поселения, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений сельского поселения, утвержденным решением собрания депутатов сельского поселения.

Для частных домовладений частного сектора жилой застройки сельского поселения, проживание в которых осуществляется сезонно (не более 6 месяцев в году) без постоянной или временной регистрации граждан, постановлением Главы администрации сельского поселения, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений сельского поселения, утвержденным Решением собрания депутатов сельского поселения, может быть утвержден сезонный тариф за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора из расчета на одно домовладение или из расчета на один квадратный метр общей площади домовладения. В частных домовладениях частного сектора жилой застройки сельского поселения, имеющих официально выделенные части домовладения, этот тариф устанавливается для одной части частного домовладения, а оплата за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора производится собственником каждой части домовладения.

Плата по установленному тарифу за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора в соответствии с настоящим пунктом Порядка не взимается в случае, если владелец частного (индивидуального) жилого дома документально подтверждает наличие договорных отношений по вывозу и утилизации отходов с иным специализированным предприятием и оплату по этим договорам, при наличии специально оборудованной площадки и контейнера для временного хранения бытового мусора на территории, прилегающей к домовладению.

2.6. Собственники и пользователи других зданий, строений, сооружений, земельных участков ежемесячно производят оплату расходов за сбор, временное хранение и вывоз (утилизацию) бытового мусора по договору с жилищно-эксплуатационными организациями (в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением Главы администрации сельского поселения, установленных на основании утвержденных норм накопления ТБО и КГМ для сельского поселения, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений сельского поселения, утвержденным решением собрания депутатов сельского поселения) и/или по договору со специализированными предприятиями (в этом случае при расчете цены договора могут применяться официально утвержденные нормы накопления ТБО и КГМ для сельского поселения (в части соответствующего вида деятельности хозяйствующего субъекта) или расчет собственных лимитов образования ТБО и КГМ.

2.7. Жилищно-эксплуатационная организация, получающая плату от нанимателей и собственников частных домовладений частного сектора жилой застройки самостоятельно производит расчеты за предоставленные услуги по вывозу (утилизации) бытового мусора со специализированным предприятием.

2.8. Расходы по организации сбора, временного хранения и вывоза (утилизации) отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляются за счет хозяйствующего субъекта.

Хозяйствующий субъект производит оплату услуг по вывозу (утилизации) отходов производства на основании договора со специализированной организацией. При расчете цены договора могут применяться официально утвержденные нормы накопления твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора (далее - ТБО и КГМ) для сельского поселения (в части соответствующего вида деятельности хозяйствующего субъекта) или расчет собственных лимитов образования ТБО и КГМ.

2.9. Садоводческое, огородническое и дачное некоммерческое объединение граждан, в соответствии с настоящими Правилами самостоятельно осуществляющее организацию сбора и временного хранения бытового мусора на специально оборудованных контейнерных площадках, в установленных контейнерах и бункерах-накопителях, обеспечивает его регулярный вывоз согласно заключенным договорам со специализированными предприятиями.

Оплата за вывоз (утилизацию) бытового мусора осуществляется садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединением граждан в размере цены договора, исходя из собственных лимитов образования ТБО и КГМ.

2.10. Сбор и временное хранение мусора на территории сельского поселения осуществляется на контейнерных площадках, установленных контейнерах и бункерах-накопителях. Сбор и временное хранение мусора вне контейнерных площадок, установленных контейнеров и бункеров-накопителей запрещается.

2.11. Вывоз бытового мусора, отходов производства осуществляется с контейнерных площадок, установленных контейнеров и бункеров-накопителей.

2.12. В исключительных случаях специальным постановлением Главы администрации сельского поселения может быть установлена временная схема организации сбора и вывоза бытового мусора на части территории сельского поселения, в первую очередь частного сектора жилой застройки сельского поселения, предусматривающая подворовый объезд домовладений или вывоз мусора от определенного места жилой застройки. При этом само постановление, а также график вывоза мусора от определенных мест жилой застройки (или график подворового объезда), должны быть доведены до жителей сельского поселения (части территории сельского поселения) жилищно-эксплуатационной организацией, специализированным предприятием, осуществляющим вывоз бытового мусора.

2.13. Контейнеры и бункеры-накопители размещаются (устанавливаются) на специально оборудованных контейнерных площадках.

Места размещения и тип ограждения контейнерных площадок, подлежащих установке в жилом секторе и в местах общего пользования, определяются Администрацией сельского поселения с учетом предложений органов архитектуры и градостроительства, по согласованию с органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора, территориальными отделами (отделениями, инспекциями) государственного пожарного надзора.

Места размещения и тип ограждения контейнерных площадок, тип контейнеров и бункеров накопителей, подлежащих установке на территориях хозяйствующих субъектов, землях общего пользования садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений подлежат согласованию с Администрацией сельского поселения, органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора, территориальными отделами (отделениями, инспекциями) государственного пожарного надзора.

Самовольная установка контейнерных площадок, контейнеров и бункеров-накопителей на территории сельского поселения без согласования с Администрацией сельского поселения запрещается.

Запрещается устанавливать контейнеры и бункеры-накопители на проезжей части дорог, тротуарах, газонах и в проходных арках домов.

Допускается временная установка на дворовых территориях контейнеров и бункеров-накопителей для сбора строительного мусора вблизи мест производства ремонтных, аварийных работ и работ по уборке территории, выполняемых юридическими и физическими лицами, при отсутствии на указанных территориях оборудованных площадок для установки контейнеров и бункеров-накопителей. Места временной установки контейнеров и бункеров-накопителей должны быть согласованы с собственником, владельцем, пользователем территории.

Контейнерная площадка должна содержаться в чистоте и иметь с трех сторон ограждение высотой не менее 1,5 метров, асфальтовое или бетонное покрытие, уклон в сторону проезжей части.

Контейнеры и бункеры-накопители должны содержаться в технически исправном состоянии, быть покрашены и иметь маркировку с указанием владельца территории, хозяйствующего субъекта, осуществляющего вывоз мусора. На контейнерной площадке должен быть размещен график вывоза мусора с указанием наименования и контактных телефонов организации, осуществляющей вывоз мусора, а также телефона организации, осуществляющей контроль за организацией сбора и вывоза мусора на территории сельского поселения.

Хозяйствующие субъекты, собственники и пользователи других зданий, строений, сооружений, земельных участков, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, не имеющие контейнерных площадок (контейнеры, бункеры-накопители) или контейнерные площадки (контейнеры, бункеры-накопители) которых не соответствуют требованиям, установленным настоящими Правилами, обязаны установить контейнерные площадки (контейнеры, бункеры-накопители) не позднее девяти месяцев со дня вступления в силу настоящих Правил.

Если на определенной территории, на которой осуществляется хозяйственная деятельность по организации торговли или предоставлению услуг населению, невозможно оборудовать контейнерную площадку непосредственно у каждого объекта торговли, хозяйствующие субъекты, по согласованию с Администрацией сельского поселения, могут оборудовать одну или несколько общих контейнерных площадок, обязанность обслуживания которой (которых) ложится на один из хозяйствующих субъектов на основании договора между хозяйствующими субъектами. Место установки данной контейнерной площадки и требование по количеству контейнеров и бункеров-накопителей на ней утверждается постановлением Главы администрации сельского поселения. При этом, все хозяйствующие субъекты, заключившие договор об оборудовании и совместном содержании общей контейнерной площадки, обязаны заключить индивидуальный договор на вывоз бытового мусора и отходов производства, на условиях, установленных настоящими Правилами.

Глава администрации сельского поселения своим постановлением утверждает план мероприятий по оборудованию и установке необходимого количества контейнерных площадок (контейнеров, бункеров-накопителей), в соответствии с требованиями настоящих Правил, на территориях частных домовладений частного сектора жилой застройки сельского поселения, предусматривающий его выполнение в течение трех лет со дня вступления в силу настоящих Правил.

2.14. Вывоз мусора от контейнерных площадок, контейнеров, бункеров-накопителей должен осуществляться не реже одного раза в три дня, а в летнее время - не реже одного раза в день.

Переполнение контейнеров, бункеров-накопителей мусором не допускается.

Обязанность по уборке мусора, просыпавшегося при выгрузке из контейнеров в мусоровоз или загрузке бункера, возлагается на хозяйствующий субъект, осуществляющий вывоз мусора.

Ответственность за состояние контейнерных площадок, контейнеров и бункеров-накопителей возлагается на жилищно-эксплуатационные организации, хозяйствующие субъекты, собственники и пользователей зданий, строений, сооружений, земельных участков, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, на территории которых расположены площадки.

2.15. На вокзалах (железнодорожных станциях, платформах), рынках (площадках рыночной торговли), в парках, садах, зонах отдыха, учреждениях образования, здравоохранения и других местах массового посещения населения, на улицах, у каждого подъезда жилых домов, на остановках общественного пассажирского транспорта, у входа в торговые объекты должны быть установлены урны.

Урны на рынках (площадках рыночной торговли), вокзалах (железнодорожных станциях, платформах), и в других местах массового посещения населения, на улицах, во дворах, парках, садах и на других территориях устанавливаются на расстоянии, не превышающем 100 м одна от другой.

Тип (типы) урн и их цвет, подлежащих установке всеми хозяйствующими субъектами на территории сельского поселения, утверждается (утверждаются) постановлением Главы администрации сельского поселения. Установка на территории сельского поселения урн, тип которых не утвержден постановлением Главы администрации сельского поселения, запрещается.

Обязанность по приобретению (изготовлению) и по установке урн ложится на собственника (владельца) объекта торговли, общественного питания, услуг населению, организацию (предпринимателя), являющегося собственником рынка (площадки рыночной торговли), или управляющего рынком (площадкой рыночной торговли), организацию, осуществляющую эксплуатацию и содержание вокзала (железнодорожных станций, платформ), общественного пассажирского транспорта. Указанные хозяйствующие субъекты обязаны исполнить настоящее требование Правил в течение года со дня их вступления в силу.

Обязанность по приобретению и установке урн на улицах, в парках, садах, зонах отдыха и других местах массового посещения населения ложится на Администрацию сельского поселения и осуществляется за счет бюджета (сметы) сельского поселения по статье «благоустройство и озеленение». Глава администрации сельского поселения утверждает план мероприятий по установке урн в парках, садах, зонах отдыха и других местах массового посещения населения, предусматривающий установку урн в этих местах, в соответствии с требованиями настоящих Правил, в течение 3-х лет со дня их вступления в силу.

Очистка урн производится по мере их заполнения, но не реже одного раза в день. Мусор из урн, расположенных в жилом секторе (на улицах), парках подлежит сбору и временному хранению за закрепленной за жилым домом (за группой домов) контейнерной площадкой (контейнером, бункером-накопителем) и вывозу от них в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами. Мусор из урн, установленных у объекта торговли, общественного питания, услуг населению, рынков (площадок рыночной торговли), вокзалах (железнодорожных станциях, платформах), на остановках общественного пассажирского транспорта, у школ, поликлиник, учреждений культуры и спорта, дополнительного образования, подлежит сбору и временному хранению на контейнерной площадке (контейнере, бункере-накопителе) соответствующего хозяйствующего субъекта и последующему вывозу, в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами.

Мойка урн производится по мере загрязнения.

Покраска урн осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3. Дополнительные требования к организации сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления, в связи с необходимостью обеспечения чистоты и порядка на территории поселения

3.1. На территории сельского поселения запрещается образование несанкционированных свалок.

3.2. Запрещается выбрасывать мусор вне специально отведенных для этого мест.

3.3. Крупногабаритный бытовой мусор собирается для временного хранения только на специально оборудованных местах контейнерных площадок.

3.4. Запрещается выбрасывать на контейнерные площадки, в том числе оборудованные для временного хранения крупногабаритного мусора, (в контейнеры и бункеры-накопители), крупногабаритный строительный мусор (брус, доски, оконные и дверные блоки, кирпичи и т.д.). Для вывоза строительного мусора гражданин или хозяйствующий субъект, производящий работы, обязаны заключить отдельный договор со специализированным предприятием.

3.5. В урны запрещается выбрасывать принесенный из дома бытовой мусор, а также крупногабаритный (в т.ч. строительный) мусор, отходы производства.

3.6. Запрещается сжигать (поджигать) мусор на контейнерных площадках (контейнерах, бункерах-накопителях), в урнах.

3.7. Собственники частных домовладений, в том числе используемых для сезонного и временного проживания, обязаны:

- складировать бытовые отходы и мусор только в специально оборудованных местах прилегающей к домовладению территории, обеспечить своевременный вывоз бытовых отходов в соответствии с настоящими Правилами;

- не допускать длительного (свыше 7 дней) хранения топлива, удобрений, строительных и других материалов на фасадной части прилегающей к домовладению территории;

- производить уборку прилегающей территории к домовладению по мере загрязнения.

3.8. Запрещается захоронение мусора на территории земельных участков, на которых расположены дома.

3.9. Садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан несут ответственность за соблюдение чистоты и порядка на отведенном земельном участке, в том числе на территории земель общего пользования, и прилегающей к садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан территории на расстоянии до 5 м от заборов.

3.10. Собственники, владельцы, пользователи (арендаторы) несут ответственность за не проведение или несвоевременное проведение работ по уборке и содержанию производственных площадей хозяйствующих субъектов и прилегающей зоны (в том числе по организации сбора, временного хранения и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления).

*Постановление главы администрации Орнинского сельского поселения
от 02 сентября 2011 года № 62*

**О порядке учета многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление
в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности**

В соответствии с Законом Чувашской Республики № 10 от 01.04.2011 г. «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике», в целях реализации постановления Кабинета Министров Чувашской Республики № 124 от 04.04.2011 г. «О мерах по реализации Закона Чувашской Республики «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике» **постановляю:**

1. Утвердить порядок учета многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Орнинского сельского поселения А.С.Волков

*УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Орнинского сельского поселения
от 02.09.2011 г. № 62*

**Порядок учета многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру учета многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (далее – земельные участки), в соответствии со статьями 1 и 3 Закона Чувашской Республики «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике» (далее - Закон).

2. Для принятия на учет многодетной семьи, имеющей право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства, либо дачного строительства, либо ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с Законом, гражданин - один из родителей или его представитель (далее - гражданин) обращается в администрацию Орнинского сельского поселения с заявлением о принятии на учет многодетной семьи в целях предоставления в собственность земельного участка бесплатно по примерной форме предусмотренной в приложении № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление), и представляет следующие документы (оригиналы и копии), подтверждающие право на бесплатное предоставление земельного участка в собственность в соответствии с Законом:

а) документы, удостоверяющие личность каждого из членов многодетной семьи;

б) документы, удостоверяющие факт усыновления;

в) документы, подтверждающие факт проживания на территории Орнинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики;

г) документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени гражданина (в случае подачи заявления представителем).

3. Уполномоченное лицо администрации Орнинского сельского поселения в хронологической последовательности поступления заявлений граждан регистрирует заявления в Журнале регистрации и учета заявлений (далее – Журнал регистрации), который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью администрации Орнинского сельского поселения.

4. Уполномоченное лицо администрации Орнинского сельского поселения при регистрации заявления в Журнале регистрации: производит выверку копий документов, подтверждающих право на получение земельных участков многодетной семьей в соответствии с Законом, с оригиналами и заверяет их. Копии указанных документов после выверки с оригиналами остаются в администрации Орнинского сельского поселения, оригиналы возвращаются гражданину;

делает отметку на принятом заявлении о дате и времени принятия, указывает фамилию и должность лица, принявшего документы;

выдает заявителю расписку о принятии заявления и приложенных к нему документов, с указанием перечня принятых документов, даты, времени (часов, минут) их принятия, фамилии и должности лица, принявшего документы по примерной форме, предусмотренной в приложение № 2 к настоящему Порядку.

5. Администрация Орнинского сельского поселения в срок не более 10 рабочих дней с даты получения от гражданина документов, предусмотренных пунктами 2 настоящего Порядка, принимает решение в виде постановления администрации Орнинского сельского поселения о принятии многодетной семьи на учет либо об отказе в принятии на учет (далее - решение).

6. Учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, осуществляется администрацией Орнинского сельского поселения на основании решения о принятии многодетной семьи на учет, путем внесения соответствующих сведений в Реестр учета многодетных семей (далее – Реестр) в соответствии с очередностью подачи заявлений о принятии на учет многодетной семьи.

7. Решение об отказе в принятии на учет многодетной семьи принимается в следующих случаях:

сообщения гражданином недостоверных сведений;

отсутствия оснований для признания семьи многодетной в соответствии со статьей 1 Закона.

8. Администрация Орнинского сельского поселения в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о принятии многодетной семьи на учет либо об отказе в принятии многодетной семьи на учет:

направляет или выдает гражданину (в случае его личной явки) уведомление о принятии многодетной семьи на учет с указанием порядкового номера учета многодетной семьи в Реестре либо об отказе в принятии многодетной семьи на учет с указанием причин отказа; заводит учетное дело на каждую многодетную семью, принятую на учет, которое содержит все документы, являющиеся основанием для принятия её на учет.

Гражданин вправе обжаловать в суд решение об отказе в принятии на учет многодетной семьи в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Многодетная семья, принятая на учет, подлежит снятию с учета в следующих случаях:

- на основании его письменного заявления о снятии с учета;

- выявления в представленных гражданином документах, послуживших основанием для принятия на учет, сведений, не соответствующих действительности;

- прекращения оснований для признания семьи многодетной в соответствии со статьей 1 Закона;

- в случае издания администрацией Орнинского сельского поселения решения о признании утратившим силу ранее принятого решения о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность данной семье по причине не обеспечения многодетной семьей своевременной регистрации перехода права собственности на земельный участок;

- отказа от предложенного земельного участка или не представления письменного заявления о согласии на бесплатное получение конкретного земельного участка в установленный срок;

- в случае реализации многодетной семьей права на бесплатное предоставление земельного участка в собственность в соответствии с Законом.

10. Администрация Орнинского сельского поселения в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о снятии многодетной семьи с учета направляет в адрес гражданина или выдает гражданину (в случае его личной явки) уведомление о снятии многодетной семьи с учета с указанием причин снятия с учета.

Решение о снятии многодетной семьи с учета гражданин вправе обжаловать в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Если у многодетной семьи после снятия с учета по основаниям, предусмотренным абзацами 2-6 пункта 9 настоящего Порядка, вновь возникло право на бесплатное предоставление земельного участка в собственность, то повторное принятие на учет многодетной семьи производится на общих основаниях в соответствии с настоящим Порядком.

*Приложение № 1
к Порядку предоставления в собственность бесплатно
многодетным семьям земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности*

В администрацию Орнинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

дата рождения _____

гражданство _____, пол _____

документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ номер _____

выдан _____

_____ «_» _____ года
адрес регистрации по месту жительства _____

адрес фактического места жительства _____

контактный телефон _____

**Заявление
о принятии на учет многодетной семьи _____
в целях предоставления в собственность земельного участка бесплатно**

На основании статьи 1 Закона Чувашской Республики «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике» (далее – Закон) прошу принять на учет мою семью, являющуюся многодетной, для предоставления в собственность бесплатно земельного участка, для _____ (указать одну из целей использования земельного участка: для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства).

Моя семья обладает правом на бесплатное приобретение земельного участка в собственность, поскольку я являюсь

(указать один из вариантов:

а) для индивидуального жилищного строительства:

гражданин(ином) Российской Федерации – членом многодетной семьи, нуждающейся в улучшении жилищных условий и стою на учете в органе местного самоуправления в Чувашской Республике в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

гражданкой(ином) Российской Федерации – членом многодетной семьи, в которой родился (усыновлен) третий (последующий) ребенок с 1 января 2011 года (решение об усыновлении вступило в силу не ранее 1 января 2011 года), постоянно проживающим в Чувашской Республике,

б) для дачного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства -

гражданкой(ином) Российской Федерации – членом многодетной семьи, в составе которой три и более детей, в том числе пасынков, падчериц, а также усыновленных, совместно проживающих и не достигших восемнадцатилетнего возраста, все члены которой являются гражданами Российской Федерации.

Право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно имеют следующие члены моей многодетной семьи:

ФИО граждан	Степень родства	Дата рождения	Реквизиты документа, удостоверяющими личность граждан*

* - в случае усыновления детей указываются документы, удостоверяющие факт усыновления.

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений, прилагаемых к нему документов, а также то, что до момента обращения за принятием на учет моей многодетной семьи в качестве имеющей право на получение земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с Законом, семья не реализовала свое право на бесплатное приобретение в собственность земельного участка в соответствии с Законом.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку предоставленных персональных данных.

Информацию по итогам рассмотрения данного заявления и реализации права на получение земельного участка в собственность бесплатно прошу направлять по адресу: _____

К Заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих право многодетной семьи на предоставление земельного участка в собственность бесплатно:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

_____ (подпись, фамилия и инициалы заявителя)

Дата и время представления заявления
в орган местного самоуправления
муниципального района : ____ ч. ____ мин. « ____ » _____ г.

_____ (должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись).

*Приложение № 2
к Порядку учета многодетных семей, имеющих право на
бесплатное предоставление в собственность земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности*

РАСПИСКА

Мною _____

(Ф.И.О., должность лица органа местного самоуправления)

приняты от _____

(Ф.И.О. гражданина)

проживающего по адресу: _____,

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(кем выдан, дата)

для принятия на учет многодетной семьи _____

(фамилия семьи)

в целях предоставления в собственность бесплатно земельного участка в соответствии с Законом Чувашской Республики «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике», оригиналы (копии) следующих документов на _____ листах:

(количество)

1. _____ на ____ л.;
2. _____ на ____ л.;
3. _____ на ____ л.

« _____ » « _____ » _____
(время) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

*Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 02 сентября 2011 года № 63*

**Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля
на территории Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

В целях реализации положений Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, прилагается.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Орининского сельского поселения А.С.Волков

*Приложение к постановлению администрации
Орининского сельского поселения
№ 63 от 02.09. 2011 года*

**Порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории Орининского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики**

Настоящий Порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Порядок), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и регулирует отношения в области организации и осуществления муниципального контроля и защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля на территории Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

- 1) муниципальный контроль – деятельность структурных подразделений администрации сельского поселения по организации и проведению на территории Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами в случае, если указанный порядок не предусмотрен законом субъекта Российской Федерации;
- 2) мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц структурных подразделений администрации сельского поселения и привлекаемых в необходимых случаях к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда;
- 3) проверка - совокупность проводимых должностными лицами структурных подразделений администрации сельского поселения в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;
- 4) эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются администрацией сельского поселения к проведению мероприятий по контролю.

Статья 2. Полномочия структурных подразделений администрации сельского поселения, осуществляющих муниципальный контроль

1. Определение структурных подразделений администрации сельского поселения, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установление их организационной структуры, осуществляются главой администрации сельского поселения в соответствии с уставом сельского поселения.

Структурные подразделения администрации сельского поселения наделяются полномочиями на проведение мероприятий муниципального контроля в соответствии с положениями о соответствующих структурных подразделениях администрации сельского поселения, утверждаемых постановлением администрации сельского поселения.

2. К полномочиям структурных подразделений администрации сельского поселения, осуществляющих муниципальный контроль, относятся:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля на соответствующей территории;
- 2) разработка и согласование административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;
- 3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности;
- 4) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий.

Статья 3. Организация и проведение плановой проверки

1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проведения проверок, разрабатываемых структурными подразделениями администрации сельского поселения в соответствии с их полномочиями.

4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование структурного подразделения администрации сельского поселения, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки структурными подразделениями администрации сельского поселения совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.
5. Структурное подразделение администрации сельского поселения, разработавшее ежегодный план проведения проверок, в пятидневный срок со дня утверждения его главой администрации сельского поселения обеспечивает размещение ежегодного плана на официальном сайте администрации сельского поселения в сети Интернет.
6. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, структурное подразделение администрации сельского поселения, ответственное за организацию и проведение муниципального контроля, обеспечивает передачу утвержденного в установленном порядке ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Моргаушского района Чувашской Республики для формирования ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.
7. Структурное подразделение администрации сельского поселения, ответственное за проведение проверки, обязано уведомить о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством личного вручения или направления копии распоряжения администрации сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Статья 4. Организация и проведение внеплановой проверки

1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение ранее выданных предписаний структурных подразделений администрации сельского поселения, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 2) поступление в администрацию района обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов исполнительной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
 - г) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию муниципального района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 настоящей статьи, администрацией сельского поселения после согласования с прокуратурой Моргаушского района Чувашской Республики по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5. В день принятия распоряжения о проведении внеплановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация сельского поселения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Моргаушского района Чувашской Республики заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации сельского поселения о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Статья 5. Срок проведения проверки

1. Срок проведения проверок, не может превышать двадцать рабочих дней.

2. В отношении одного юридического лица и индивидуального предпринимателя общий срок проведения плановой проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц структурных подразделений администрации сельского поселения, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением администрации сельского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Статья 6. Порядок организации проверки

1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации сельского поселения.
2. В распоряжении указываются:
 - 1) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц структурных подразделений администрации сельского поселения, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
 - 2) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
 - 3) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
 - 4) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;
 - 5) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
 - 6) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю и взаимодействия;
 - 7) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
 - 8) даты начала и окончания проведения проверки.
3. Заверенные копии распоряжения администрации сельского поселения о проведении проверки вручаются под роспись должностными лицами структурных подразделений администрации сельского поселения, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица структурных подразделений администрации сельского поселения обязаны представить полную и подробную информацию о своем отделе в целях подтверждения своих полномочий, а также об экспертах, экспертных организациях.
4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица структурных подразделений администрации сельского поселения обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Статья 7. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица структурных подразделений администрации сельского поселения не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям администрации сельского поселения;
- 2) осуществлять плановую или внеплановую проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 настоящего Порядка;
- 3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 4) отбирать образцы продукции, пробы обследованию объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
- 5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Статья 8. Порядок оформления результатов проверки

1. По результатам проверки должностными лицами структурных подразделений администрации сельского поселения, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
2. В акте проверки указываются:
 - 1) дата, время и место составления акта проверки;
 - 2) наименование структурного подразделения администрации сельского поселения;
 - 3) дата и номер распоряжения администрации сельского поселения о проведении проверки;
 - 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
 - 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
 - 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
 - 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
 - 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
 - 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.
3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.
4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю,

его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле структурного подразделения администрации сельского поселения.

5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле структурного подразделения администрации сельского поселения.

6. В случае если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Моргаушского района Чувашской Республики, копия акта проверки направляется в прокуратуру Моргаушского района Чувашской Республики в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Статья 9. Меры, принимаемые должностными лицами структурных подразделений администрации района в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица структурных подразделений администрации сельского поселения, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностные лица структурного подразделения администрации сельского поселения, проводящие проверку, обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Статья 10. Обязанности должностных лиц структурных подразделений администрации сельского поселения при проведении проверки

Должностные лица структурных подразделений администрации сельского поселения при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации сельского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации сельского поселения и в необходимых случаях, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

**Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 01 сентября 2011 года № 60**

Об установлении тарифа за вывоз и утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов на территории Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Орининского сельского поселения **постановляю:**
утвердить тариф за вывоз и утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов на территории Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в размере 25 рублей на 1 человека в месяц.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации Орининского сельского поселения **А.С.Волков**

**Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 1 сентября 2011 года №97**

**О среднесрочном финансовом плане Моргаушского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики на 2012-2014 годы**

В соответствии со статьей 16 Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Моргаушском сельском поселении», утвержденным решением Собрания Моргаушского сельского поселения от 07 декабря 2007 года № С-16/2 **постановляю:**

Утвердить прилагаемый среднесрочный финансовый план Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2012-2014 годы.

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

*Утвержден
Постановлением администрации Моргаушского сельского
поселения Моргаушского района
Чувашской Республики от 01.09.2011г. № 97*

**СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН МОРГАУШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА 2012-2014 ГОДЫ**

Таблица 1

**Основные параметры бюджета Моргаушского сельского поселения
Моргаушского района**

тыс. руб.

Показатели	Очередной финансовый год	Плановый период	
		1-й год	2-й год
1	2	3	4
I. Бюджет поселения			
Доходы без межбюджетных трансфертов	3514,8	3690,5	3866,3
Доходы с учетом межбюджетных трансфертов	3514,8	3690,5	3866,3
Расходы – всего	3514,8	3690,5	3866,3
из них:			
межбюджетные трансферты	0	0	0
Профицит (+), дефицит (-)	0	0	0
II. Муниципальный долг поселения			
На начало года – всего	0	0	0
На конец года - всего	0	0	0

Таблица 2

Предельные объемы бюджета Моргаушского сельского поселения Моргаушского района

тыс. руб.

Наименование расходов	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Очередной финансовый год	Планируемый период	
						2013	2014
Администрация Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики					3514,8	3690,5	3866,3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				929,2	975,7	1022,1

Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъекта РФ, местных администраций	01	04			919,2	965,2	1011,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов исполнительной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01	04	0020000		919,2	965,2	1011,1
Центральный аппарат	01	04	0020400		907,9	953,3	998,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020400	500	907,9	953,3	998,7
Уплата налога на имущество и земельного налога	01	04	0020450		11,3	11,9	12,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020450	500	11,3	11,9	12,4
Резервные фонды	01	11	0700000		10,0	10,5	11,0
Резервные фонды местных администраций	01	11	0700500		10,0	10,5	11,0
Прочие расходы	01	11	0700500	013	10,0	10,5	11,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				440,9	462,9	485,0
Дорожное хозяйство	04	09			430,9	452,4	474,0
Дорожное хозяйство	04	09	7950000		430,9	452,4	474,0
Строительство и модернизация автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	04	09	7950000		430,9	452,4	474,0
Бюджетные инвестиции	04	09	7950000	003	430,9	452,4	474,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			10,0	10,5	11,0
Целевые программы муниципальных образований	04	12	7950000		10,0	10,5	11,0
Создание кадастровой недвижимости	04	12	7950300		10,0	10,5	11,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	7950300	500	10,0	10,5	11,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				1926,2	2022,5	2118,8
Коммунальное хозяйство	05	02			22,0	23,1	24,2
Региональные целевые программы	05	02	5220000		22,0	23,1	24,2
Республиканская Целевая Программа электрификации новых улиц (населенных пунктов) в Чувашской Республике	05	02	5227600		22,0	23,1	24,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	02	5227600	500	22,0	23,1	24,2
Благоустройство	05	03			1904,2	1999,4	2094,6
Благоустройство	05	03	6000000		1904,2	1999,4	2094,6
Уличное освещение	05	03	6000100		401,6	421,7	441,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000100	500	401,6	421,7	441,8
Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	05	03	6000200		505,0	530,3	555,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000200	500	505,0	530,3	555,5
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	6000500		997,6	1047,5	1097,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000500	500	997,6	1047,5	1097,4
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				196,8	206,6	216,5
Культура	08	01			196,8	206,6	216,5
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры	08	01	4400000		196,8	206,6	216,5
Уплата налога на имущество и земельного налога	08	01	4409500		7,3	7,7	8,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4409500	001	7,3	7,7	8,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4409900		189,5	199,0	208,5
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4409900	001	189,5	199,0	208,5
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ И СПОРТ	11				21,7	22,8	23,9
Спорт и физическая культура	11	01			21,7	22,8	23,9
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	11	01	5120000		21,7	22,8	23,9

Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	11	01	5129700		21,7	22,8	23,9
Выполнение функций государственными органами	11	01	5129700	500	21,7	22,8	23,9

*Постановление администрации Александровского сельского поселения
№46 от 02 сентября 2011 года*

**О среднесрочном финансовом плане Александровского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики на 2012-2014 годы**

В соответствии со статьей 16 Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Александровском сельском поселении», утвержденным решением Собрания депутатов Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 05 декабря 2007 года № С-15/2 **постановляет:**

Утвердить прилагаемый среднесрочный финансовый план Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2012-2014 годы.

Глава администрации Александровского сельского поселения **С.Г. Никифорова**

*Утвержден
постановлением администрации Александровского
сельского поселения Моргаушского района Чувашской
Республики
от 02.09. 2011г. № 46*

**СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА 2012-2014 ГОДЫ**

Таблица 1

**Основные параметры бюджетной системы Александровского сельского поселения
Моргаушского района**

тыс. руб.

Показатели	Очередной финансовый год	Плановый период	
		1-й год	2-й год
1	2	3	4
I. Бюджет поселения			
Доходы без межбюджетных трансфертов	388,0	396,1	418,5
Доходы с учетом межбюджетных трансфертов	3052,5	2643,5	2728,4
Расходы – всего	3052,5	2643,5	2728,4
из них:			
межбюджетные трансферты	2664,5	2247,4	2309,9
Профицит (+), дефицит (-)	0	0	0
II. Муниципальный долг поселения			
На начало года – всего	0	0	0
На конец года – всего	0	0	0

Таблица 2

Предельные объемы бюджета Александровского сельского поселения Моргаушского района

тыс. руб.

Наименование расходов	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Очередной финансовый год	Плановый период	
						2013	2014
Администрация Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики					3052,5	2643,5	2728,4
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				586,5	613,4	641,3
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъекта РФ, местных администраций	01	04			581,2	607,9	635,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01	04	0020000		581,2	607,9	635,5
Центральный аппарат	01	04	0020400		578,1	604,6	632,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020400	500	578,1	604,6	632,1
Уплата налога на имущество и земельного налога	01	04	0020450		3,2	3,3	3,5

Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020450	500	3,2	3,3	3,5
Резервные фонды	01	11			5,3	5,5	5,8
Резервные фонды	01	11	0700000		5,3	5,5	5,8
Резервные фонды местных администраций	01	11	0700500		5,3	5,5	5,8
Прочие расходы	01	11	0700500	013	5,3	5,5	5,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				58,3	61,1	63,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			58,3	61,1	63,9
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0013600		58,3	61,1	63,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	0013600	500	58,3	61,1	63,9
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				51,4	54,1	56,1
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Обеспечение пожарной безопасности Обеспечение пожарной безопасности	03	09			51,4	54,1	56,1
Воинские формирования (органы, подразделения)	03	09	2180000		51,4	54,1	56,1
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	09	2180100		51,4	54,1	56,1
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и обороны	03	09	2180100	014	51,4	54,1	56,1
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				894,9	932,8	961,0
Благоустройство	05	03			894,9	932,8	961,0
Благоустройство	05	03	6000000		894,9	932,8	961,0
Уличное освещение	05	03	6000100		150,5	155,0	157,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000100	500	150,5	155,0	157,5
Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	05	03	6000200		390,1	417,3	437,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000200	500	390,1	417,3	437,7
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	6000500		354,3	360,5	365,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000500	500	354,3	360,5	365,8
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				959,9	975,6	999,3
Культура	08	01			959,9	975,6	999,3
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры	08	01	4400000		735,7	746,7	763,7
Уплата налога на имущество и земельного налога	08	01	4409500		320,0	325,1	327,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	08	01	4409500	001	320,0	325,1	327,3
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4409900		415,7	421,6	436,4
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4409900	001	415,7	421,6	436,4
Музеи и постоянные выставки	08	01	4410000		85,1	86,4	89,7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4419900		85,1	86,4	89,7
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4419900	001	85,1	86,4	89,7
Библиотеки	08	01	4420000		139,1	142,5	145,9
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4429900		139,1	142,5	145,9
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4429900	001	139,1	142,5	145,9
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				495,3		
Социальное обеспечение населения	10	03			495,3		
Федеральная целевая программа «Социальное развитие села до 2013 года»	10	03	5226801		261,9		
Социальные выплаты	10	03	5226801	021	180,1		
Социальные выплаты	10	03	5226801	099	81,8		
Федеральная целевая программа «Социальное развитие села до 2013 года»	10	03	1001100		233,4		

Социальные выплаты	10	03	1001100	021	160,3		
Социальные выплаты	10	03	1001100	099	73,1		
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11				6,3	6,6	6,9
Физическая культура	11	01			6,3	6,6	6,9
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	11	01	5120000		6,3	6,6	6,9
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	11	01	5129700		6,3	6,6	6,9
Выполнение функций государственными органами	11	01	5129700	500	6,3	6,6	6,9

*Постановление администрации Моргаушского района
от 30 августа 2011 года №864*

О среднесрочном финансовом плане Моргаушского района Чувашской Республики на 2012-2014 годы

В соответствии со статьей 31 Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Моргаушском районе Чувашской Республики», утвержденным решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 25 октября 2007 года № С-21/7 **п о с т а н о в л я ю:**

Утвердить прилагаемый среднесрочный финансовый план Моргаушского района Чувашской Республики на 2012-2014 годы.

Глава администрации района Ю. А. Иванов

Утвержден

*постановлением
администрации Моргаушского района Чувашской
Республики
от 30.08.2011г. №864*

**СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН МОРГАУШСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА 2012-2014 ГОДЫ**

Таблица 1

Основные параметры бюджетной системы Моргаушского района

тыс. руб.

Показатели	Очередной финансовый год	Плановый период	
		1-й год	2-й год
1	2	3	4
I. Районный бюджет Моргаушского района			
Доходы без межбюджетных трансфертов	84432,5	88653,6	93086,3
Доходы с учетом межбюджетных трансфертов	326227,9	332876,7	335771,2
Расходы – всего	329707,9	336116,7	338771,2
из них:			
межбюджетные трансферты	241795,4	244223,1	242684,9
Профицит (+), дефицит (-)	-3480,0	-3240,0	-3000,0
II. Консолидированный бюджет Моргаушского района			
Доходы без межбюджетных трансфертов из	115603,1	121383,3	127452,4
Доходы с учетом межбюджетных трансфертов	392828,8	396709,8	405913,9
Расходы – всего	396308,8	399949,8	408913,9
Профицит (+), дефицит (-)	-3480,0	-3240,0	-3000,0
III. Муниципальный долг Моргаушского района			
На начало года – всего	0,0	0,0	0,0
На конец года - всего	0,0	0,0	0,0

Таблица 2

Предельные объемы бюджетных ассигнований главных распорядителей (получателей) средств районного бюджета Моргаушского района, субъектов бюджетного планирования

тыс. руб.

Наименование главного распорядителя (получателя) средств районного бюджета Моргаушского района, субъекта бюджетного планирования	Раздел	Под-раз-дел	Целевая статья	Вид расходов	Очередной финансовый год	Плановый период	
						1-й год	2-й год

1	2	3	4	5	6	7	8
Расходы – всего					329707,9	336116,7	338771,2
в том числе:							
Администрация Моргаушского района Чувашской Республики					24138,9	24861,3	26798,4
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				17088,7	17514,1	17696,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			16,0	17,0	17,9
Депутаты представительного органа муниципального образования	01	03	0021200		16,0	17,0	17,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	03	0021200	500	16,0	17,0	17,9
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъекта РФ, местных администраций	01	04			15222,1	15973,3	16154,4
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	04	0020000		15222,1	15973,3	16755,6
Центральный аппарат	01	04	0020400		14893,3	15638,0	16419,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020400	500	14893,3	15638,0	16419,9
Осуществление государственных полномочий ЧР по созданию деятельности административных комиссий	01	04	0020401	500	7,1	8,8	9,2
Осуществление государственных полномочий ЧР по созданию комиссий по делам несовершеннолетних	01	04	0020402	500	162,6	164,2	164,2
Осуществление государственных полномочий ЧР по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	01	04	0020403	500	158,8	162,0	162,0
Осуществление государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями по договорам социального найма категории граждан, указанных в пункте 3 части 1 статьи 11 закона ЧР	01	04	0020404	500	0,3	0,3	0,3
Судебная система	01	05			11,6	11,6	11,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	05	0010000		11,6	11,6	11,6
Составление (изменение и дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации)	01	05	0014000		11,6	11,6	11,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	05	0014000	500	11,6	11,6	11,6
Другие общегосударственные вопросы	01	13			1839,0	1512,2	1512,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	01	13	0029900		1391,1	1041,9	1041,9
Выполнение функций бюджетными учреждениями	01	13	0029900	001	1391,1	1041,9	1041,9
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	01	13	4400000		447,9	470,3	470,3
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	01	13	4409900		447,9	470,3	470,3
Выполнение функций бюджетными учреждениями	01	13	4409900	001	447,9	470,3	470,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				1818,9	1870,2	3375,8
Органы внутренних дел	03	02			600,0	600,0	600,0
Районная целевая программа по усилению борьбы с преступностью в Моргаушском районе Чувашской Республики	03	02	7950100		600,0	600,0	600,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	02	7950100	500	600,0	600,0	600,0
Органы юстиции	03	04			682,8	707,3	2184,7
Государственная регистрация актов гражданского состояния	03	04	0013800		682,8	707,3	672,5
Выполнение функций государственными органами	03	04	0013800	012	682,8	707,3	672,5
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			536,1	562,9	591,1
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	09	2479900		536,1	562,9	591,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями	03	09	2479900	001	536,1	562,9	591,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				650,0	700,0	720,0

Сельское хозяйство и рыболовство	04	05			450,0	500,0	520,0
Целевые программы муниципальных образований	04	05	7950000		450,0	500,0	520,0
Программа развития производства зерна и картофеля в Моргаушском районе на 2009-2015 годы	04	05	7951100		450,0	500,0	520,0
Субсидии юридическим лицам	04	05	7951100	006	450,0	500,0	520,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			200,0	200,0	200,0
Районные целевые программы	04	12	7950000		200,0	200,0	200,0
РЦП "Программа энергосбережения и повышения энергоэффективности в Моргаушском районе на 2010-2015 годы"	04	12	7950300		200,0	200,0	200,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	7950300	500	200,0	200,0	200,0
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	06				60,0	60,0	60,0
Охрана растительных и животного мира и среды их обитания	06	03			60,0	60,0	60,0
Состояние окружающей среды и природопользования	06	03	4100000		60,0	60,0	60,0
Природоохранные мероприятия	06	03	4100100		60,0	60,0	60,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	06	03	4100100	500	60,0	60,0	60,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				4161,3	4337,0	4551,6
Культура	08	01			4161,3	4337,0	4551,6
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	08	01	4400000		816,4	847,2	889,6
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4409900		816,4	847,2	889,6
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4409900	001	816,4	847,2	889,6
Музеи и постоянные выставки	08	01	4410000		397,7	412,6	433,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4419900		397,7	412,6	433,2
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4419900	001	397,7	412,6	433,2
Библиотеки	08	01	4420000		1630,7	1697,2	1782,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4429900		1630,7	1697,2	1782,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4429900	001	1630,7	1697,2	1782,1
Театры, цирки, концертные и другие организации исполнительных искусств	08	01	4430000		595,5	625,3	656,6
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4439900		595,5	625,3	656,6
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4439900	001	595,5	625,3	656,6
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	08	01	4500000		46,0	46,0	46,0
Комплектование книжных фондов муниципальных образований	08	01	4500600		46,0	46,0	46,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4500600	001	46,0	46,0	46,0
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	08	01	4508500		675,0	708,7	744,1
Прочие расходы	08	01	4508500	013	675,0	708,7	744,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				260,0	270,0	275,0
Пенсионное обеспечение	10	01			160,0	160,0	160,0
Доплата к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	10	01	4910100		160,0	160,0	160,0
Специальные выплаты	10	01	4910100	005	160,0	160,0	160,0
Социальное обеспечение населения	10	03			100,0	110,0	115,0
Социальная помощь	10	03	5050000		100,0	110,0	115,0
Мероприятия в области социальной политики	10	03	5053300		100,0	110,0	115,0
Социальные выплаты	10	03	5053300	005	100,0	110,0	115,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12				100,0	110,0	120,0
Периодическая печать и издательство	12	02			100,0	110,0	120,0
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	12	02	4508500		100,0	110,0	120,0
Прочие расходы	12	02	4508500	013	100,0	110,0	120,0
Управление капитального строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Моргаушского района Чувашской Республики					32135,8	32196,8	32230,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				30011,7	30011,7	30011,7
Дорожное хозяйство	04	09			30011,7	30011,7	30011,7
Региональные целевые программы	04	09	5220000		30011,7	30011,7	30011,7
Расходы по осуществлению дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов	04	09	5220600		30011,7	30011,7	30011,7

в границах муниципального района								
Отдельные мероприятия в области дорожного хозяйства	04	09	5220600	365	30011,7	30011,7	30011,7	30011,7
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				610,5	671,5	705,1	705,1
Жилищного хозяйства	05	01			610,5	671,5	705,1	705,1
Поддержка жилищного хозяйства	05	01	3500000		610,5	671,5	705,1	705,1
Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации и муниципального жилищного фонда	05	01	3500200		610,5	671,5	705,1	705,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	01	3500200	500	610,5	671,5	705,1	705,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				1513,6	1513,6	1513,6	1513,6
Социальное обеспечение населения	10	03			1513,6	1513,6	1513,6	1513,6
Федеральные целевые программы	10	03	1000000		1453,6	1453,6	1453,6	1453,6
Федеральная целевая программа «Жилище» на 2010-2020 годы	10	03	1040000		1453,6	1453,6	1453,6	1453,6
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»	10	03	1040200		1453,6	1453,6	1453,6	1453,6
Фонд софинансирования	10	03	1040200	010	1453,6	1453,6	1453,6	1453,6
Социальная помощь	10	03	5050000		60,0	60,0	60,0	60,0
Мероприятия в области социальной политики	10	03	5053300		60,0	60,0	60,0	60,0
Социальные выплаты	10	03	5053300	005	60,0	60,0	60,0	60,0
Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района					231141,0	236559,0	237028,3	237028,3
ОБРАЗОВАНИЕ	07				231141,0	236559,0	237028,3	237028,3
Дошкольное образование	07	01			49353,1	51820,8	51820,8	51820,8
Детские дошкольные учреждения	07	01	4200000		49353,1	51820,8	51820,8	51820,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	01	4209900		43283,9	45448,1	45448,1	45448,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	01	4209900	001	43283,9	45448,1	45448,1	45448,1
Организация питания детских дошкольных учреждений	07	01	4209901		6069,2	6372,7	6372,7	6372,7
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	01	4209901	001	6069,2	6372,7	6372,7	6372,7
Общее образование	07	02			170554,2	173057,5	173057,5	173057,5
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	07	02	4210000		169410,2	171552,0	171877,2	171877,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	4219900		169410,2	171552,0	171877,2	171877,2
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	4219900	001	46640,1	48472,1	48472,1	48472,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	4219980	001	116575,1	116575,1	116575,1	116575,1
Организация питания учащихся	07	02	4219901		6195,0	6504,8	6830,0	6830,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	4219901	001	6195,0	6504,8	6830,0	6830,0
Учреждения по внешкольной работе с детьми	07	02	4230000		7230,7	7592,2	7592,2	7592,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	4239900		7230,7	7592,2	7592,2	7592,2
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	4239900	001	7230,7	7592,2	7592,2	7592,2
Мероприятия в области образования	07	02	4360000		3078,3	3232,2	3232,2	3232,2
Модернизация региональных систем образования	07	02	4362100		3078,3	3232,2	3232,2	3232,2
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	4362100	001	3078,3	3232,2	3232,2	3232,2
Выплата денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений	07	02	5200900		4105,1	4105,1	4105,1	4105,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	5200900	001	4105,1	4105,1	4105,1	4105,1
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			710,1	710,1	710,1	710,1
Районная целевая программа «Молодежь Моргаушского района: 2007-2010 годы»	07	07	7950200		110,0	110,0	110,0	110,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	07	7950200	001	110,0	110,0	110,0	110,0
Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей	07	07	4320000		600,1	600,1	600,1	600,1
Оздоровление детей	07	07	4320200		600,1	600,1	600,1	600,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	07	4320200	001	600,1	600,1	600,1	600,1
Другие вопросы в области образования	07	09			3163,8	3322,0	3488,1	3488,1
Учебно-методические кабинеты, центральные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, логопедические группы	07	09	4520000		3163,8	3322,0	3488,1	3488,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	09	4520000		3163,8	3322,0	3488,1	3488,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	09	4529900	001	3163,8	3322,0	3488,1	3488,1
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11				5775,5	6064,3	6367,5	6367,5
Физическая культура	11	01			160,0	168,0	176,4	176,4

Мероприятия в области спорта и физической культуры, туризма	11	01	5129700		160,0	168,0	176,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	11	01	5129700	500	160,0	168,0	176,4
Массовый спорт	11	02			5615,5	5896,3	6191,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	11	02	4829900		5615,5	5896,3	6191,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями	11	02	4829900	001	5615,5	5896,3	6191,1
Социальная политика	10				1584,3	1584,3	1584,3
Охрана семьи и детства	10	04			1584,3	1584,3	1584,3
Социальная помощь	10	04	5050000		190,1	190,1	190,1
Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	10	04	5050502		190,1	190,1	190,1
Социальные выплаты	10	04	5050502	005	190,1	190,1	190,1
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	10	04	5200000		1394,2	1394,2	1394,2
Компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования	10	04	5201000		1394,2	1394,2	1394,2
Социальные выплаты	10	04	5201000	005	1394,2	1394,2	1394,2
Финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики					42292,2	42499,6	42714,2
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				3583,4	3758,6	3940,7
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов надзора	01	06			3583,4	3758,6	3940,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	06	0020000		3583,4	3758,6	3940,7
Центральный аппарат	01	06	0020400		3583,4	3758,6	3940,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	06	0020400	500	3468,0	3641,4	3823,5
Расходы по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	01	06	0020405		115,4	117,2	117,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	06	0020405	500	115,4	117,2	117,2
Осуществление отдельных государственных полномочий ЧР по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющее право на государственную поддержку	01	04	0020406		1,8	1,9	2,0
Фонд компенсации	01	04	0020406	009	1,8	1,9	2,0
Резервные фонды	01	11			150,0	150,0	150,0
Резервные фонды	01	11	0700000		150,0	150,0	150,0
Резервные фонды местных администраций	01	11	0700500		150,0	150,0	150,0
Прочие расходы	01	11	0700500	013	150,0	150,0	150,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				1467,6	1467,6	1467,6
Мобилизационная и вневоинская подготовка	02	03			1467,6	1467,6	1467,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов	02	03	0010000		1467,6	1467,6	1467,6
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0013600		1467,6	1467,6	1467,6
Фонд компенсаций	02	03	0013600	009	1467,6	1467,6	1467,6
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				3221,1	3253,3	3285,8
Благоустройство	05	03			3221,1	3253,3	3285,8
Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование расходов бюджетов сельских поселений по осуществлению дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения	05	03	5210200		3221,1	3253,3	3285,8
Фонд софинансирования	05	03	5210110	010	3221,1	3253,3	3285,8
Социальная политика	10	03			1453,6	1453,6	1453,6
Субсидии местным бюджетам на обеспечение жильем молодых семей в рамках реализации ФЦП "Жилище" на 2010-2015 годы	10	03	5221103		1453,6	1453,6	1453,6
Фонд софинансирования	10	03	5221103	010	1453,6	1453,6	1453,6

Обслуживание государственного и муниципального долга	13	01			500,0	500,0	500,0
Процентные платежи по долговым обязательствам	13	01	0650000		500,0	500,0	500,0
Процентные платежи по муниципальному долгу	13	01	0650300		500,0	500,0	500,0
Прочие расходы	13	01	0650300	013	500,0	500,0	500,0
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	14				32066,5	32066,5	32066,5
Дотации бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	14	01			29940,4	29940,4	29940,4
Выравнивание бюджетной обеспеченности	14	01	5160000		29666,5	29666,5	29666,5
Выравнивание бюджетной обеспеченности	14	01	5160100		29666,5	29666,5	29666,5
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки	14	01	5160130		29666,5	29666,5	29666,5
Фонд финансовой поддержки	14	01	5160130	008	29666,5	29666,5	29666,5
Дотации	14	02	5170000		2400,0	2400,0	2400,0
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	14	02	5170200		2400,0	2400,0	2400,0
Прочие дотации	14	02	5170200	007	2400,0	2400,0	2400,0

Таблица 3

Распределение дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности между сельскими поселениями Моргаушского района

тыс. руб.

Показатели	Очередной финансовый план	Плановый период	
		1-й год	2-й год
1	2	3	4
Всего	29666,5	29666,5	29666,5
В том числе между сельскими поселениями:			
Александровское сельское поселение	881,5	881,5	881,5
Б.Сундырское сельское поселение	3124,8	3124,8	3124,8
Ильинское сельское поселение	2320,3	2320,3	2320,3
Кадикасинское сельское поселение	2150,8	2150,8	2150,8
Москакасинское сельское поселение	2102,8	2102,8	2102,8
Орининское сельское поселение	1929,8	1929,8	1929,8
Сятракасинское сельское поселение	2448,7	2448,7	2448,7
Гораевское сельское поселение	2244,7	2244,7	2244,7
Хорнойское сельское поселение	1370,3	1370,3	1370,3
Чуманкасинское сельское поселение	1563,2	1563,2	1563,2
Шатьмапосинское сельское поселение	1353,2	1353,2	1353,2
Юнгинское сельское поселение	1869,4	1869,4	1869,4
Юськасинское сельское поселение	2140,9	2140,9	2140,9
Ярабайкасинское сельское поселение	2405,2	2405,2	2405,2
Ярославское сельское поселение	1760,9	1760,9	1760,9

*Постановление администрации Моргаушского района
от 30 августа 2011 года №870*

Об утверждении Правил предоставления средств, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики на модернизацию системы общего образования

Во исполнение решения Моргаушского районного Собрания депутатов от 02.12.2010г. № С-3/2 «О районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год» (с изменениями, внесенными решением районного Собрания депутатов № С-8/3 от 08.07.2011г.) **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления средств, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики на модернизацию системы общего образования.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Моргаушского района Ю. А. Иванов

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Моргаушского района
Чувашской Республики от 30.08.2011 № 870*

**П Р А В И Л А
предоставления средств, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики на модернизацию системы общего образования**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок и условия предоставления средств, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики на модернизацию системы общего образования (далее – средства) за счет субсидии из федерального бюджета (далее – субсидия) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 436 «О порядке предоставления в 2011–2013 годах субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию региональных систем общего образования».

1.2. Средства предоставляются районному бюджету Моргаушского района Чувашской Республики (далее – районному бюджету) на финансирование расходных обязательств Моргаушского района, возникающих при реализации комплекса мер по модернизации общего образования (далее – комплекс мер), который включает одно или несколько из следующих мероприятий:

- а) приобретение оборудования (учебно-лабораторное, учебно-производственное, спортивное и компьютерное оборудование, оборудование для организации медицинского обслуживания обучающихся, оборудование для школьных столовых);
- б) приобретение транспортных средств для перевозки обучающихся;
- в) пополнение фондов школьных библиотек;
- г) развитие школьной инфраструктуры (текущий ремонт с целью обеспечения выполнения требований к санитарно-бытовым условиям и охране здоровья обучающихся, а также с целью подготовки помещений для установки оборудования);
- д) повышение квалификации, профессиональная переподготовка руководителей общеобразовательных учреждений и учителей;
- е) модернизация общеобразовательных учреждений путем организации в них дистанционного обучения для обучающихся (увеличение пропускной способности и оплата интернет - трафика, обновление программного обеспечения и приобретение электронных образовательных ресурсов);
- ж) осуществление мер, направленных на энергосбережение в системе общего образования.

1.3. В 2011 году средства могут направляться на возмещение произведенных в 2011 году расходов районного бюджета, связанных с исполнением расходных обязательств, предусмотренных комплексом мер Моргаушского района, в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

1.4. Условиями предоставления средств являются:

наличие у органа местного самоуправления, выполняющего функции и полномочия учредителя в сфере образования - отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта (далее – отдел образования) - комплекса мер, утвержденного администрацией Моргаушского района и согласованного с Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, (далее – Минобразования Чувашии) предусматривающего, в том числе решение задач по привлечению молодых учителей в общеобразовательные учреждения;

наличие у отдела образования бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств, возникающих при реализации комплекса мер;

обязательство отдела образования по достижению значений показателей результативности предоставления средств, установленных соглашением между Минобразования Чувашии и администрацией Моргаушского района, форма которого утверждается Минобразования Чувашии.

1.5. Поступившие из республиканского бюджета средства предоставляются отделу образования в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке главному распорядителю – отделу образования. Поступившие средства предоставляются на финансирование расходных обязательств Моргаушского района и на возмещение произведенных в 2011 году расходов, связанных с исполнением расходных обязательств, предусмотренных комплексом мер, на основании соглашений между Минобразования Чувашии и администрацией Моргаушского района.

1.6. Уровень финансирования расходного обязательства Моргаушского района за счет субсидии устанавливается в размере не более 95 процентов объема расходного обязательства, возникающего при реализации утвержденного комплекса мер.

1.7. Оценка эффективности использования и соблюдения условий предоставления средств осуществляется отделом образования исходя из достижения следующих показателей результативности предоставления средств:

соотношение среднемесячной заработной платы учителей за IV квартал предыдущего года и среднемесячной, по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике, заработной платы работников в целом по экономике в Чувашской Республике за I квартал предыдущего года;

доля школьников (по ступеням общего образования), обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам, в общей численности школьников (по ступеням общего образования);

доля учителей, получивших в установленном порядке первую, высшую квалификационную категорию и подтверждение соответствия занимаемой должности, в общей численности учителей;

доля учителей и руководителей общеобразовательных учреждений, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку для работы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в общей численности учителей;

доля общеобразовательных учреждений, осуществляющих дистанционное обучение обучающихся, в общей численности общеобразовательных учреждений;

динамика снижения потребления по всем видам топливно-энергетических ресурсов.

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» (с изменениями, внесенными решением районного Собрания депутатов № С-8/3 от 08.07.2011г.) главным распорядителем средств, поступивших в районный бюджет на модернизацию системы общего образования, является отдел образования.

2.2. Предоставление средств из районного бюджета на модернизацию системы общего образования осуществляется по разделу 07 «Образование», подразделу 0702 «Общее образование», в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке отделу образования.

2.3. Средства республиканского бюджета Чувашской Республики на указанные цели поступают с лицевого счета Минобразования Чувашии, открытого в Управлении казначейства Министерства финансов Чувашской Республики, на счет Управления казначейства по Чувашской Республике (далее – УФК по ЧР), открытый для учета и распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего перечисления в установленном порядке на лицевой счет районного бюджета Моргаушского района, открытый финансовому отделу администрации Моргаушского района в УФК по ЧР.

2.4. Лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования по расходам учитываются на лицевом счете (с кодом 01) отдела образования, открытом в отделе №12 по Моргаушскому району УФК по ЧР. На основании расходных расписаний отдела образования указанные средства распределяются на лицевые счета (с кодом 03) получателей средств районного бюджета, открытых в отделе №12 по Моргаушскому району УФК по ЧР.

2.5. Отдел образования ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Минобразования Чувашии отчет об осуществлении расходов районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства на модернизацию системы общего образования, по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

2.6. Не использованные по состоянию на 1 января очередного финансового года остатки средств подлежат возврату в республиканский бюджет в течение первых 10 рабочих дней очередного финансового года.

В случае если неиспользованный остаток средств не перечислен в доход республиканского бюджета Чувашской Республики, указанные средства подлежат возмещению в доход республиканского бюджета Чувашской Республики в порядке, установленном

финансовым отделом администрации Моргаушского района (далее – финансовым отделом), определяемом с соблюдением общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

2.7. Средства в случае их нецелевого использования подлежат возмещению в республиканский бюджет Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

III. Осуществление контроля

Контроль за целевым использованием средств на модернизацию системы общего образования осуществляет отдел образования и финансовый отдел в соответствии с установленными полномочиями.

Постановление администрации Моргаушского района от 30 августа 2011 года №871

О проведении месячника гражданской защиты в Моргаушском районе

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» (с изменениями, от 15 августа 2006 г.) и от 4 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (с изменениями от 1 февраля 2005 г., 15 июня 2009 г., 8 сентября 2010 г.), во исполнение Плана основных мероприятий Моргаушского района в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2011 год и в целях дальнейшего совершенствования форм и методов обучения по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, воспитания у населения ответственности за личную и общественную безопасность, формирования у подрастающего поколения навыков оказания само-, взаимопомощи в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

постановляю:

1. Провести с 5 сентября по 5 октября 2011 г. на территории Моргаушского района месячник гражданской защиты.
2. Утвердить прилагаемый План проведения месячника гражданской защиты в Моргаушском районе.
3. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образования, школ, детских дошкольных учреждений разработать, утвердить план проведения месячника безопасности детей в подведомственных учреждениях, обеспечить его выполнение.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на сектор по делам ГО и ЧС администрации Моргаушского района.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А.Иванов

Постановление администрации Моргаушского района от 31 августа 2011 года №886

О внесении изменений в муниципальную программу «Капитальный ремонт многоквартирных домов Моргаушского района на 2008-2012 годы

В целях реализации Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», а также выполнения мероприятий по республиканской адресной программе «Капитальный ремонт многоквартирных домов, расположенных на территории Чувашской Республики» на 2011 год утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 21.07.2011 г. № 283 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Капитальный ремонт многоквартирных домов Моргаушского района на 2008-2012 годы.

2. Приложение 1 к Программе «Капитальный ремонт многоквартирных домов Моргаушского района принять в следующей редакции, согласно Приложению 1 к данному постановлению.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на отдел УКС, архитектуры и ЖКХ администрации Моргаушского района.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

Приложение 1 к постановлению
администрации Моргаушского района
от _____ № _____

Перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2008-2012 годах в Моргаушском районе.

№ п.п	Адрес	Адрес дома	№ дома	Год ввода	Материал стен	Виды работ	Сметная стоимость (тыс. руб.)	Общая пл. помещений кв. м	Форма управления
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		2008 год							
1	д. Москакасы	ул. Зеленая	7	1980	кирпичн.	кр., общ.	360	504	УК
2	с. Моргауши	ул. 50лет Октября	10	1984	кирпичн.	кр., общ., сп. раб.	1200	1370	УК
3	с. Большой Сундырь	ул. Новая	32	1981	панельный	кр., сантех., эл.	390	854	УК

4	д. Ярабайкасы	ул. Молодежная	1	1972	кирпичн.	кр., общ., сантех.	480	540	УК
5	с. Моргауши	ул. Мира	7	1982	панельный	кр., общ., сп. раб.	860	1415	УК
6	с. Моргауши	ул. 50лет Октября	36	1964	кирпичн.	сантех.	135	528	УК
7	д. Москакасы	ул. Молодежная	2	1984	панельный	кр.	210	206	УК
						Всего	3635	5417	
		2009 год							
1	с. Моргауши	ул. Гагарина	20	1987	кирпичн.	кр., общ.	1200	1761	УК
2	с. Моргауши	ул. Ленина	38	1984	панельный	кр., общ., сп. раб.	1300	1375	УК
3	д. Ярабайкасы	ул. Молодежная	2	1972	кирпичн.	кр., общ., сантех.	450	540	УК
4	с. Большой Сундырь	ул. Заводская	22	1988	кирпичн.	кр. общ.	860	1326	УК
5	д. Москакасы	ул. Молодежная	3	1989	панельный	кр.	210	206	УК
6	д. Москакасы	ул. Молодежная	4	1984	панельный	кр.	210	206	УК
7	д. Москакасы	ул. Молодежная	5	1984	панельный	кр.	210	206	УК
						Всего	4440	5620	
		2010 год							
1	с. Моргауши	ул. 50лет Октября	38	1967	кирпичн.	сантех., общ.	490	501	УК
2	с. Моргауши	ул. 50лет Октября	14	1975	кирпичн.	сантех., эл.	370	687	УК
4	с. Моргауши	ул. Мира	9	1988	кирпичн.	кр., общ.	1100	1148	УК
5	д. Москакасы	ул. Зеленая	5	1982	кирпичн.	кр., общ., эл.	680	507	УК
6	д. Ярославка	ул. Центральная	2	1974	кирпичн.	кр., общ., сантех.	560	692	УК
7	с. Большой Сундырь	ул. Новая	12	1969	кирпичн.	общ., эл., сантех.	450	270	УК
8	д. Юнга	ул. Новая	35	1976	кирпичн.	общ., эл., сантех.	310	936	УК
9	д. Москакасы	ул. Молодежная	6	1984	панельный	кр.	210	206	УК
10	д. Москакасы	ул. Молодежная	7	1984	панельный	кр.	210	206	УК
11	д. Москакасы	ул. Молодежная	8	1984	панельный	кр.	210	206	УК
						Всего	4590	5359	
		2011 год							
1	с. Моргауши	ул. 50 лет Октября	40	1974	кирпичн.	сантех., кр., подвал.	941,107	733,9	УК
2	с. Моргауши	ул. 50 лет Октября	44	1990	кирпичн.	сантех., кр., подвал.	1625,954	2292,2	УК
3	с. Моргауши	ул. Гагарина	20	1987	кирпичн.	сантех., кр., подвал.	1011,305	1758,1	УК
4	д. Москакасы	ул. Зеленая	2	1979	кирпичн.	сантех., кр., подвал.	812,977	930,1	УК
5	д. Москакасы	ул. Зеленая	4	1982	кирпичн.	кр., эл., подвал.	689,947	890,2	УК
6	д. Москакасы	ул. Зеленая	5	1988	кирпичн.	фасад, кр., сантех.	896,594	840,8	УК
7	д. Москакасы	ул. Зеленая	6	1984	кирпичн.	сантех., кр., подвал.	892,378	840,8	УК
8	с. Большой Сундырь	ул. Новая	12	1984	кирпичн.	фасад, кр., подвал.	995,018	439,2	УК
						Всего	7865,28	8725,30	
		2012 год							
1	д. Москакасы	ул. Зеленая	1	1978	кирпичн.	сантех. эл.	260	512	УК
2	с. Моргауши	ул. Ленина	28	1976	кирпичн.	кр. общ. сантех. эл.	880	939	УК
3	с. Моргауши	ул. 50лет Октября	12	1982	кирпичн.	сантех. эл.	480	1401	УК
4	с. Моргауши	ул. Восточная	7	1986	кирпичн.	кр., эл., общ.	760	404	УК
6	с. Большой Сундырь	ул. Новая	14	1980	кирпичн.	кр., сантех., сп. раб. эл.	720	369	УК
7	д. Тренькино	ул. Новая	3	1982	кирпичн.	общ., сантех. эл.	420	664	УК
8	д. Тренькино	ул. Новая	4	1982	кирпичн.	общ., сантех. эл.	393	64	УК
9	д. Москакасы	ул. Молодежная	12	1984	панельный	кр.	210	206	УК
						Всего	3913	4559	
						ИТОГО	21188	26606	

**** Виды работ:**

общ. - общестроительные

кр. - кровельные работы

сп. раб. - специальные работы (*разработка ПСД*, выполнение работ по пожаротушению и дымоудалению и др.)

фасад - фасадные работы

сантех. - сантехнические работы

лифт - замена или ремонт лифтов

приб.- приборы учета и регулирования

эл.- электротехнические работы

**Постановление администрации Моргаушского района
от 14 ноября 2007 года №520**

О программе «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов Моргаушского района на 2008-2012 г.г.»

В целях реализации Федерального Закона №185-ФЗ от 21.07.2007 г. «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», создания условий для приведения многоквартирных домов Моргаушского района в соответствие с санитарными, техническими и иными требованиями, обеспечивающими гражданам комфортные условия проживания **постановляю:**

1. Утвердить программу «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов Моргаушского района на 2008-2012 г.г.».

2. Контроль по выполнению задач, изложенных в программе, возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления капитального строительства, архитектуры и ЖКХ Никитина В.Г.

Глава администрации Моргаушского района Ю. А. Иванов

**МУП «Управляющая компания ЖКХ»
Моргаушского района**

**Муниципальная Программа «Капитальный ремонт
многоквартирных жилых домов Моргаушского района на 2008-2012 г.г.»
с. Моргауши 2007 г.**

П А С П О Р Т

Программы капитального ремонта многоквартирных жилых домов Моргаушского района на 2008-2012 г. г

Наименование программы	Программа капитального ремонта многоквартирных жилых домов Моргаушского района на 2008-2012 г.г.
Основание для разработки Программы	Федеральный Закон №185-ФЗ от 21.07.2007г. «О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»,
Государственный заказчик Программы	Администрация Моргаушского района
Основной разработчик Программы	Управление капитального строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Моргаушского района
Цели и задачи Программы, важнейшие целевые показатели	Довести состояние муниципальных жилых домов до нормативного состояния, обеспечивающее гражданам комфортные и безопасные условия проживания
Сроки и этапы реализации Программы	2008-2012 г.г.
Объемы и источники	Объемы финансирования на всю программу (в ценах на 2007 г. – 21,888 млн. руб.), в том числе: Источники финансирования: 15,438 млн. руб.- Федеральный бюджет Республиканский бюджет 4,85 млн. руб. - бюджет Моргаушского района 1,6 млн. руб.- средства населения.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	- обновление муниципального жилищного фонда Моргаушского района; - обеспечение надежности жилищно-коммунальных систем жизнеобеспечения населения; - улучшение качества жилищно-коммунальных услуг - обновление аварийных и ветхих сетей водоснабжения, канализации, теплоснабжения, электроснабжения

- уменьшение количества жалоб на аварийное состояние систем водоснабжения, канализации, и теплоснабжения, электроснабжения
- внедрение энергосберегающих технологий и приборов коммерческого учета и регулирования энергоресурсов в отремонтированном жилищном фонде.

Система организации и контроля за реализацией Программы

Контроль осуществляет управление капитального строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Моргаушского района

ВВЕДЕНИЕ

Муниципальная программа капитального ремонта многоквартирных жилых домов на 2008-2012 г.г. (далее — Программа) включает в себя комплекс мероприятий, повышающих надежность функционирования коммунальных систем жизнеобеспечения, направленных на улучшение состояния жилищного фонда и способствующих режиму его устойчивого достаточного финансирования, а также обеспечивающих комфортные и безопасные условия проживания людей.

Программа предусматривает как решение задач устранения сверхнормативного износа основных фондов, внедрение ресурсосберегающих технологий, так и разработку и широкое применение мер по стимулированию эффективного и рационального хозяйствования жилищно-коммунальных предприятий, максимального использования ими всех доступных ресурсов, включая собственные, для решения вопросов надежного и устойчивого обслуживания потребителей.

Все это значительно повысит качество жилищно-коммунального обслуживания населения, эффективность и надежность работы систем энерго-, водоснабжения и канализации.

1. Анализ состояния жилищного фонда

Обеспечение сохранности жилищного фонда всех форм собственности в условиях весьма ограниченных инвестиционных возможностей является приоритетной задачей государства. Нормативные сроки службы жилых зданий могут быть выдержаны лишь при условии их эксплуатации на основе системы планово-предупредительных ремонтов. Жилищный фонд из-за нарушений периодичности ремонтов понес, и каждый год несет, необратимые стоимостные потери.

Безусловно, основной задачей технической эксплуатации жилищного фонда является сохранение и удлинение срока его службы, обеспечение бесперебойной работы всех видов инженерного оборудования, создание нормальных условий проживания граждан. Выполнение всего комплекса мероприятий должно быть направлено на заботливое содержание жилищного фонда и организацию систематического контроля за его состоянием, то есть выполнение текущего и капитального ремонта элементов зданий или инженерных систем в целях их надежной и качественной эксплуатации.

Не вызывает сомнения тот факт, согласно которому, к сожалению, состояние жилищного фонда в настоящее время требует повсеместного выполнения различных ремонтных работ, накопившиеся проблемы требуют оперативного вмешательства и вложения огромных средств.

Своевременное и четкое выполнение работ по капитальному и текущему ремонту жилищного фонда, инженерных систем будет способствовать нормальной эксплуатации его в зимний период – самый ответственный период года.

Состояние жилищного фонда является одной из самых острых социальных проблем на сегодняшний день в Моргаушском районе. Финансирование капитального ремонта в настоящий момент производится из двух источников: - районного бюджета и платежей собственников квартир. Исходя из доходной базы недоремонт будет нарастать. Для ликвидации недоремонта накопленного на сегодняшний день и полного перехода к соблюдению межремонтных сроков необходимы дополнительные ресурсы в размере 43 млн. руб., источниками которых могут быть средства республиканского и федерального бюджетов.

Площадь муниципального жилья, находящегося в управлении МУП «Управляющая компания ЖКХ» Моргаушского района на 1 января 2007 года составила 74 213,18 тыс.кв. м или 145 домов, включила в себя 1519 квартир, где проживают 4214 чел. Средний уровень износа жилого фонда, инженерных коммуникаций сегодня по району составляет 60 и более процентов, около четверти основных фондов жилищно-коммунального хозяйства отслужили свой срок полностью. Задача, связанная с решением проблемы капитального ремонта жилья, заключается в том, чтобы оценить масштаб такого жилья на конкретную дату, определить объем необходимых финансовых ресурсов, пути их привлечения, а также пути и размеры поддержки собственников жилья в реализации Программы.

Включение Программы «Капитального ремонта многоквартирных жилых домов Моргаушского района на 2008-2010 годы» в состав Республиканской комплексной программы государственной поддержки строительства жилья в Чувашской Республике на 2006-2010 годы, связанной с государственной поддержкой собственников жилья в проведении капитального ремонта жилищного фонда, в увязке с требованиями законов о формировании рынка доступного жилья, позволит оказать значительный позитивный эффект на состояние жилищного фонда сельских поселений, социальное благополучие в обществе, общее экономическое развитие.

2. Цели, задачи и сроки реализации Программы

Основной целью Программы является создание условий для приведения многоквартирных домов Моргаушского района в соответствие с санитарными, техническими и иными требованиями, обеспечивающими гражданам комфортные условия проживания.

Основными задачами Программы являются:

- капитальный ремонт с 2008 по 2012 годы включительно 21,9 тыс. кв. метров площадей многоквартирных домов;
- увеличение межремонтного срока службы жилых домов и его конструктивных элементов;
- получение государственной поддержки для проведения гражданами, проживающими в многоквартирных домах, капитального ремонта, поскольку по причине низких доходов и высокой рыночной стоимости материалов, основная масса граждан не в состоянии самостоятельно выполнить работы по капитальному ремонту дома.

Программа позволит снизить количество аварийных ситуаций, угрожающих жизнедеятельности человека, снизить уровень потерь на внутридомовых системах тепло-, водо-, электро-, газоснабжения и будущие эксплуатационные затраты.

Объем инвестиций для реализации Программы рассчитан на 2008-2012 годы, т. е. на комплексное и ежегодное осуществление капитального ремонта многоквартирных домов Моргаушского района. Программа имеет временный период 2008-2012 годы и может быть реализована при финансировании в полном объеме.

3. Система Программных мероприятий

Система программных мероприятий включает в себя работу по четырем направлениям:

- разработка и реализация органами местного самоуправления Моргаушского района муниципальной Программы капитального ремонта многоквартирных домов;
- правовое и методологическое обеспечение Программы;

- финансовое обеспечение Программы;
- реформирование жилищно-коммунального хозяйства.

3.1. Управление капитального строительства, архитектуры и ЖКХ совместно с МУП «УК ЖКХ Моргаушского района» на основе перечня подлежащих капитальному ремонту многоквартирных домов разрабатывают и утверждают муниципальную адресную «Программу капитального ремонта многоквартирных домов на 2008-2012 годы», находящихся в оперативном управлении управляющей компании.

К видам работ по капитальному ремонту многоквартирных домов относятся:

- ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, газо-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, в том числе с установкой приборов учета потребления ресурсов и узлов управления (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа);
- ремонт крыш;
- ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома;
- утепление фасадов и т.д.

3.2. Правовое и методологическое обеспечение программы.

В настоящее время реализуются следующие муниципальные программы, призванные обеспечить граждан качественным жильем и качественными коммунальными услугами, увеличить благоустроенность жилищного фонда: Программа «Поддержка молодых семей в решении жилищных проблем на 2006-2010 годы по Моргаушскому району», утвержденная постановлением главы администрации Моргаушского района от 25.10.2006 г. №512

Также во исполнение п. 9.1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации и распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики от 01.03.2006 г. №35-р администрацией Моргаушского района были разработаны и утверждены следующие нормативно-правовые акты: «Положение о порядке предоставления средств местного бюджета на капитальный ремонт муниципального жилищного фонда», утвержденный Решением Собрания депутатов Моргаушского района от 01.12.2006 г. №С-15/3; «Положение о порядке установления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом на территории Моргаушского района», утвержденный Решением Собрания депутатов Моргаушского района от 01.12.2006 г. №С-15/5.

Капитальный ремонт многоквартирных домов производится согласно жилищному законодательству.

3.3. Финансовое обеспечение подпрограммы.

Перечень многоквартирных домов Моргаушского района, подлежащих капитальному ремонту в 2008-2012-х годах, формируется МУП «УК ЖКХ Моргаушского района» в зависимости от объемов финансирования, предусмотренных бюджетами всех уровней, и согласовывается с администрацией Моргаушского района (Приложение 1).

Финансовые средства для капитального ремонта многоквартирных домов формируются за счет бюджетов различных уровней и внебюджетных источников, в том числе средств населения. Программа может быть реализована при условии финансирования в полном объеме бюджетами всех уровней и собственниками-гражданами помещений ремонтируемых многоквартирных домов.

3.4. Реформирование жилищно-коммунального хозяйства.

Основным условием получения средств из федерального бюджета на проведение капитального ремонта многоквартирных домов является ускорение реформирования жилищно-коммунального хозяйства:

- увеличение доли частных предприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства до 80%;
- доведение доли товариществ собственников жилья в управлении жилищным фондом до 30%;
- прекращение перекрестного субсидирования;
- принятие нормативно-правовых актов по оформлению земельных участков под многоквартирными домами.

4. Механизм реализации Программы и контроль за ходом ее выполнения

Реализация Программы осуществляется основными исполнителями ее мероприятий. Механизм реализации Программы включает в себя:

- организационные мероприятия обеспечивающие планирование, реализацию и контроль исполнения предусмотренных мероприятиями работ;
- финансовые мероприятия, включающие в себя защиту в федеральных органах исполнительной власти государственных инвестиций, решение вопросов бюджетного финансирования на республиканском уровне;
- составление ежемесячных отчетов о расходовании средств, консолидируемых на реализацию Программы, осуществление контроля за целевым их использованием;
- своевременное представление информации о ходе выполнения Программы в Министерство градостроительства и развития общественной инфраструктуры Чувашской Республики.

5. Механизм реализации Программы и контроль за ходом ее выполнения.

Реализация Программы осуществляется основными исполнителями ее мероприятий. Механизм реализации Программы включает в себя: организационные мероприятия обеспечивающие планирование, реализацию и контроль исполнения предусмотренных мероприятиями работ;

- финансовые мероприятия, включающие в себя защиту в федеральных органах исполнительной власти государственных инвестиций, решение вопросов бюджетного финансирования на республиканском уровне;
- составление ежемесячных отчетов о расходовании средств, консолидируемых на реализацию Программы, осуществление контроля за целевым их использованием;
- своевременное представление информации о ходе выполнения Программы в Министерство градостроительства и развития общественной инфраструктуры Чувашской Республики.

6. Оценка социально-экономической эффективности реализации Программы

Произведенный капитальный ремонт позволяет улучшить техническое состояние жилых домов, что приведет к сокращению будущих затрат на дальнейшее обслуживание и эксплуатацию, а также к решению важных социально-экономических задач:

- повышение качества предоставляемых жилищных и коммунальных услуг;
- экономия топливно-энергетических ресурсов и воды;
- создание нормальных условий проживания в квартирах верхних этажей домов с мягкой кровлей за счет сведения до минимума протечек в крышах домов, уменьшение непрестижности квартир верхних этажей домов;
- повышение чувства ответственности собственников помещений многоквартирных домов за бережное отношение к общему имуществу;
- снижение социальной напряженности.

6.1. Оценка эффективности расходования бюджетных средств.

Эффективность расходования бюджетных средств будет определяться исходя из соответствия реализуемых в рамках подпрограммы проектов целям и задачам подпрограммы, на основе количественных и качественных индикаторов.

Критериями эффективности расходования бюджетных средств служат:

- объем жилищного фонда, на котором выполнен капитальный ремонт;
- доля реализованных (завершенных) проектов по капитальному ремонту;

- рост числа товариществ собственников жилья;
- снижение размеров обязательных платежей собственников жилья на содержание и текущий ремонт в многоквартирных домах – участников реализованных проектов по капитальному ремонту.

6.2. Оценка социально-экономических последствий реализации подпрограммы.

Меры поддержки вновь создаваемых товариществ собственников жилья в проведении капитальных ремонтов позволят:

- увеличить долю многоквартирных домов, находящихся в управлении объединений собственников жилья;
- способствовать осознанному выбору способа управления многоквартирными домами собственниками жилья.

Эффективное (заинтересованное) управление многоквартирным домом собственниками помещений и общим имуществом при государственной финансовой поддержке позволит решить следующие задачи:

- обеспечение надлежащего использования, содержания и ремонта общего имущества дома;
- обеспечение сохранности общего имущества дома;
- создание комфортных и безопасных условий для проживания граждан;
- ресурсосбережение;
- снижение размера обязательных платежей.

Содействие объединениям собственникам жилья в многоквартирных домах в проведении капитального ремонта позволит:

- уменьшить негативные последствия недоремонта жилья;
- увеличить долю модернизированного жилья, отвечающего современным стандартам качества;
- привлечь в сферу модернизации жилья дополнительные внебюджетные средства (собственные средства собственников жилья и заемные ресурсы).

*Приложение 1
к Программе «Капитальный ремонт
многоквартирных домов Моргаушского
района на 2008-2012 годы»*

Перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2008-2012 годах в Моргаушском районе.

№ п.п	Адрес	Адрес дома	№ дома	Год ввода	Материал стен	Виды работ	Сметная стоимость (тыс. руб.)	Общая пл. помещений кв., М2	Форма управления
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2008 год									
1	д.Москакасы	ул.Зеленая	7	1980	кирпичн.	кр., общ.	360	504	УК
2	с.Моргауши	ул.50лет Октября	10	1984	кирпичн.	кр., общ., сп. раб.	1200	1370	УК
3	с.Б Сундырь	ул.Новая	32	1981	панельный	кр., сантех., эл.	390	854	УК
4	д. Ярабайкасы	ул.Молодежная	1	1972	кирпичн.	кр., общ., сантех.	480	540	УК
5	с.Моргауши	ул.Мира	7	1982	панельный	кр., общ., сп. раб.	860	1415	УК
6	с.Моргауши	ул.50лет Октября	36	1964	кирпичн.	сантех.	135	528	УК
7	д.Москакасы	ул.Молодежная	2	1984	панельный	кр	210	206	УК
Всего							3635	5417	
2009 год									
1	с.Моргауши	ул.Гагарина	20	1987	кирпичн.	кр., общ.	1200	1761	УК
2	с.Моргауши	ул.Ленина	38	1984	панельный	кр., общ., сп. раб.	1300	1375	УК
3	д. Ярабайкасы	ул.Молодежная	2	1972	кирпичн.	кр., общ., сантех.	450	540	УК
4	с.Б Сундырь	ул.Заводская	22	1988	кирпичн.	кр. общ.	860	1326	УК
5	д.Москакасы	ул.Молодежная	3	1989	панельный	кр	210	206	УК
6	д.Москакасы	ул.Молодежная	4	1984	панельный	кр	210	206	УК
7	д.Москакасы	ул.Молодежная	5	1984	панельный	кр	210	206	УК
Всего							4440	5620	
2010 год									
1	с.Моргауши	ул.50лет Октября	38	1967	кирпичн.	сантех., общ.	490	501	УК
2	с.Моргауши	ул.50лет Октября	14	1975	кирпичн.	сантех., эл.	370	687	УК
4	с.Моргауши	ул. Мира	9	1988	кирпичн.	кр., общ.	1100	1148	УК
5	д.Москакасы	ул.Зеленая	5	1982	кирпичн.	кр., общ.,эл.	680	507	УК
6	д.Ярославка	ул.Центральная	2	1974	кирпичн.	кр., общ., сантех.	560	692	УК
7	с.Б Сундырь	ул.Новая	12	1969	кирпичн.	общ.,эл., сантех.	450	270	УК
8	д. Юнга	ул. Новая	35	1976	кирпичн.	общ.,эл., сантех.	310	936	УК
9	д.Москакасы	ул.Молодежная	6	1984	панельный	кр	210	206	УК
10	д.Москакасы	ул.Молодежная	7	1984	панельный	кр	210	206	УК
11	д.Москакасы	ул.Молодежная	8	1984	панельный	кр	210	206	УК
Всего							4590	5359	
2011 год									
1	с.Моргауши	ул.Ленина	26	1980	кирпичн.	сантех., эл.	250	578	УК
2	с.Моргауши	ул.Ленина	32	1982	кирпичн.	сантех.общ.	550	903	УК
3	с.Моргауши	ул. Парковая	1	1988	кирпичн.	кр., общ., сантех., сп. раб.	1800	2344	УК

4	д.Москакасы	ул.Зеленая	6	1984	кирпичн.	кр., сантех., сп. раб.эл.	530	507	УК
5	д.Москакасы	ул.Зеленая	4	1982	кирпичн.	кр., сантех., сп. раб.эл.	580	548	УК
9	с.Б Сундырь	ул. Заводская	8	1988	кирпичн.	кр., общ., сантех	270	153	УК
10	д.Москакасы	ул.Молодежная	9	1984	панельный	кр	210	206	УК
11	д.Москакасы	ул.Молодежная	10	1984	панельный	кр	210	206	УК
12	д.Москакасы	ул.Молодежная	11	1984	панельный	кр	210	206	УК
						Всего	4610	5652	
		2012 год							
1	д.Москакасы	ул.Зеленая	1	1978	кирпичн.	сантех. эл.	260	512	УК
2	с.Моргауши	ул.Ленина	28	1976	кирпичн.	кр. общ. сантех. эл.	880	939	УК
3	с.Моргауши	ул.50лет Октября	12	1982	кирпичн.	сантех. эл.	480	1401	УК
4	с.Моргауши	ул. Восточная	7	1986	кирпичн.	кр., эл., общ.	760	404	УК
6	с.Б Сундырь	ул.Новая	14	1980	кирпичн.	кр., сантех., сп. раб.эл.	720	369	УК
7	д. Тренькино	ул.Новая	3	1982	кирпичн.	общ., сантех. эл.	420	664	УК
8	д. Тренькино	ул.Новая	4	1982	кирпичн.	общ., сантех. эл.	393	64	УК
9	д.Москакасы	ул.Молодежная	12	1984	панельный	кр	210	206	УК
						Всего	3913	4559	
						ИТОГО	21188	26606	

** Виды работ:

общ. - общестроительные

кр. - кровельные работы

сп. раб. - специальные работы (разработка ПСД, выполнение работ по пожаротушению и дымоудалению и др.)

фасад - фасадные работы

сантех. - сантехнические работы

лифт - замена или ремонт лифтов

приб.- приборы учета и регулирования

эл. - электротехнические работы

*Постановление администрации Моргаушского района
от 30 августа 2011 года №863*

Об утверждении Правил предоставления субсидий, поступивших в районный бюджет Моргаушского района из республиканского бюджета Чувашской Республики на создание и оборудование бизнес-инкубатора

Во исполнение решения Моргаушского районного Собрания депутатов от 02.12.2010г. № С-3/2 «О районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год» (с изменениями и дополнениями) **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления субсидий, поступивших в районный бюджет Моргаушского района из республиканского бюджета Чувашской Республики на создание и оборудование бизнес-инкубатора.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Моргаушского района Чувашской
Республики от 31.08.2011 №863*

П Р А В И Л А

предоставления субсидий, поступивших в районный бюджет Моргаушского района из республиканского бюджета Чувашской Республики на создание и оборудование бизнес-инкубатора

I. Общие положения

Настоящие Правила регламентируют порядок предоставления субсидий, поступивших в районный бюджет Моргаушского района из республиканского бюджета Чувашской Республики на создание и оборудование бизнес-инкубатора в рамках реализации Республиканской программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Чувашской Республике на 2010–2020 годы, утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 31 марта 2009 г. № 105, за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики (в том числе за счет средств, поступивших в республиканский бюджет Чувашской Республики из федерального бюджета), а также в рамках реализации «Программы развития малых форм хозяйствования, малого и среднего предпринимательства на 2007- 2011 годы», утвержденной решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 11 июня 2008г. № С-26/9.

II. Порядок финансирования

2.1. В соответствии с решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 2.12.2010г. № С-3\2 «О районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики» (с изменениями и дополнениями) главным распорядителем субсидий, поступивших в районный бюджет Моргаушского района на создание и оборудование бизнес-инкубатора, является администрация Моргаушского района Чувашской Республики (далее – администрация).

Предоставление субсидий на указанные цели осуществляется за счет средств, предусмотренных по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики», в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке администрации.

2.2. Субсидии, поступившие из республиканского бюджета Чувашской Республики на создание и оборудование бизнес-инкубатора, направляются на реконструкцию зданий бизнес-инкубатора на условиях софинансирования объектов капитального строительства за счет средств районного бюджета Моргаушского района или иных источников. Объем софинансирования должен составлять не менее объема средств, направленных на разработку проектной документации и проведение инженерных изысканий.

Средства в районный бюджет Моргаушского района поступают при условии заключения соглашения о предоставлении субсидий между Минэкономразвития Чувашии и администрацией Моргаушского района (далее – Соглашение).

2.3. Администрация в срок до 25 числа месяца, предшествующего месяцу финансирования, представляет в Минэкономразвития Чувашии заявку на получение субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на создание и оборудование бизнес-инкубатора (далее – заявка) в двух экземплярах по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

2.4. Средства республиканского бюджета Чувашской Республики (за исключением средств, поступивших из федерального бюджета) поступают с лицевого счета Минэкономразвития Чувашии, открытого в Минфине Чувашии, на счет УФК по Чувашской Республике, открытый для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего перечисления в районный бюджет Моргаушского района.

Субсидии за счет средств федерального бюджета поступают с лицевого счета Минэкономразвития Чувашии, открытого в УФК по Чувашской Республике, на счет УФК по Чувашской Республике, открытый для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего их перечисления в установленном порядке в районный бюджет Моргаушского района.

2.5. Не использованные по состоянию на 1 января очередного финансового года остатки субсидий, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики, подлежат возврату в республиканский бюджет Чувашской Республики в течение первых 10 рабочих дней очередного финансового года.

В случае если неиспользованный остаток субсидий не перечислен в доход республиканского бюджета Чувашской Республики, указанные средства подлежат возврату в доход республиканского бюджета Чувашской Республики в порядке, установленном финансовым отделом администрации Моргаушского района, определяемом с соблюдением установленных Министерством финансов Российской Федерации общих требований.

При наличии потребности в не использованном в текущем финансовом году остатке субсидий указанный остаток в соответствии с решением Минэкономразвития Чувашии по согласованию с Минфином Чувашии может быть использован Моргаушским районом в очередном финансовом году на те же цели в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации для осуществления расходов бюджета муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии.

III. Осуществление контроля

3.1. Контроль за соблюдением администрацией условий, установленных при их предоставлении, обеспечивается Минэкономразвития Чувашии и Минфином Чувашии.

3.2. В случае нецелевого использования субсидий соответствующие средства взыскиваются в республиканский бюджет Чувашской Республики в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики порядке.

3.3. Ответственность за нарушение настоящих Правил, нецелевое использование субсидий и достоверность представляемых отчетов возлагается на администрацию.

*Приложением к Правилам
предоставления субсидий,
поступивших в районный бюджет
Моргаушского района из
республиканского бюджета Чувашской
Республики на создание и оборудование
бизнес-инкубатора*

З А Я В К А

(наименование органа местного самоуправления)

на получение субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на создание и оборудование бизнес-инкубаторов
на _____ 20__ года

Наименование муниципального района, объекта финансирования	Объем финансирования на текущий финансовый год				Перечислено из республиканского бюджета Чувашской Республики			Объем выполненных работ на момент представления заявки (нарастающим итогом)	Кассовые расходы				Требуемая к финансированию сумма	
	всего	в том числе:			всего	в том числе:			все	в том числе:			всего	в том числе:
		за счет субсидий из федерального бюджета	за счет субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики	за счет средств местного бюджета		за счет иных источников	за счет субсидий, поступивших из федерального бюджета			за счет субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики	за счет средств местного бюджета	за счет иных источников		за счет субсидий, поступивших из федерального бюджета

Глава администрации муниципального образования _____
Главный бухгалтер _____

М.П.

_____ 20__ г.

Проверил:

Специалист Министерства экономического развития,
промышленности и торговли Чувашской Республики _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

*Постановление администрации Моргаушского района
от 23 августа 2011 года №845*

**О порядке разработки и утверждения административных регламентов
исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг**

В целях реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановления Кабинета Министров ЧР от 29.04.2011 N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" и совершенствования организации работы по разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить:

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение N 1);

Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (приложение N 2);

Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций (приложение N 3).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника отдела сельского хозяйства Калинина В.А.

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

Глава администрации Моргаушского района Ю.А.Иванов

*Утверждено
постановлением администрации
Моргаушского района от 23.08.2011г. №845
(приложение №1)*

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению органами местного самоуправления (далее - орган местного самоуправления) административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) - нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа местного самоуправления и должностными лицами, взаимодействия органа местного самоуправления с заявителями, иными органами исполнительной власти, организациями при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные регламенты разрабатываются органами местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги (далее - орган, являющийся разработчиком административного регламента), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Президента Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики, а также с учетом решений Комиссии по проведению административной реформы, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку предоставления муниципальной услуги.

Органы местного самоуправления не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия органов местного самоуправления, не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Президента Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

4. При разработке административных регламентов орган, являющийся разработчиком административного регламента, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам Чувашской Республики, нормативным правовым актам Президента Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур

(действий) на базе многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган местного самоуправления, осуществляющий подготовку административного регламента предоставления муниципальной услуги, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики;

д) указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

5. Административные регламенты, разработанные органами местного самоуправления, утверждаются в установленном порядке нормативными правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления.

6. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов местного самоуправления, административный регламент утверждается совместным нормативным правовым актом органов местного самоуправления.

7. Исполнение органами местного самоуправления отдельных муниципальных полномочий Моргаушского района, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

8. Административные регламенты разрабатываются органами местного самоуправления в соответствии со Сводным реестром муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления.

9. Административный регламент подлежит согласованию с Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики в случае, если принятие и внедрение административного регламента потребует дополнительных расходов из районного бюджета сверх установленных на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

10. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат экспертизе, проводимой Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики (далее - уполномоченный орган) в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций.

11. Проекты административных регламентов, а также заключения уполномоченного органа на проект административного регламента, заключения независимой экспертизы размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления, на Портале органов власти Чувашской Республики в сети Интернет.

12. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления, утверждающие административные регламенты, представляются органами местного самоуправления на государственную регистрацию в Министерство юстиции Чувашской Республики в порядке, установленном Указом Президента Чувашской Республики от 28 июля 2003 г. N 77 "О государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики".

13. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органов местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, а также по предложениям органов местного самоуправления, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

II. Требования к административным регламентам

14. Наименование административного регламента определяется органом, являющимся разработчиком административного регламента, с учетом формулировки, содержащейся в Сводном реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления.

15. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных гражданских служащих Моргаушского района Чувашской Республики.

16. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги;

в) требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов органов местного самоуправления на Портале органов власти Чувашской Республики в сети Интернет, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием

республиканской государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики";

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, на Портале органов власти Чувашской Республики в сети Интернет, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в республиканской государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики".

17. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, то указываются все государственные органы, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Чувашской Республики, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления. (Бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, актами Президента Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов.).

В данном подразделе также указываются требования пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона, а именно установление запрета требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

9) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

10) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

11) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы;

12) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

13) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуг иных муниципальных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

14) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

15) показатели доступности и качества муниципальных услуг (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги);

16) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

18. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.

Указанный раздел должен также содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики", следующих административных процедур и административных действий:

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
взаимодействие органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

19. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

20. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

в) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

21. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность муниципальных гражданских служащих органа местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

22. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных гражданских служащих Моргаушского района, указываются:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

органы исполнительной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы (претензии);

результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

III. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг. Анализ практики применения административных регламентов

23. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

24. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

25. Независимая экспертиза проектов административных регламентов может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте органа, являющегося разработчиком административного регламента, на Портале органов власти Чувашской Республики в сети Интернет. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте органа, являющегося разработчиком административного регламента, на Портале органов власти Чувашской Республики в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

26. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и последующего утверждения административного регламента.

27. Органами местного самоуправления проводится анализ практики применения административных регламентов с целью установления:

соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги характера взаимодействия с должностными лицами органов местного самоуправления, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (сроки предоставления муниципальной услуги, условия ожидания приема должностными лицами органов местного самоуправления, порядок информирования о муниципальной услуге и т.д.);

обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

выполнения требований к оптимальности количества выполняемых при предоставлении муниципальных услуг административных процедур. При этом подлежат установлению наличие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков проведения административных процедур и выполнения административных действий;

соответствия должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

необходимости внесения в него изменений.

28. Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления, исполнительной власти на Портале органов власти Чувашской Республики в сети Интернет.

*Утверждено
постановлением администрации
Моргаушского района от 23.08.2011г. №845
(приложение №2)*

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению органами местного самоуправления Моргаушского района административных регламентов исполнения муниципальных функций.

Административный регламент исполнения муниципальной функции (далее - административный регламент) - нормативный правовой акт органа местного самоуправления (далее - орган местного самоуправления), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа местного самоуправления по осуществлению муниципального контроля (надзора) за соблюдением юридическими и физическими лицами обязательных требований и норм, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа местного самоуправления и должностными лицами, взаимодействия органа местного самоуправления с физическими или юридическими лицами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при исполнении муниципальной функции.

3. Административные регламенты разрабатываются органами местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (далее - орган, являющийся разработчиком административного регламента), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Президента Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики, а также с учетом решений Комиссии по проведению административной реформы, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку исполнения муниципальных функций.

Органы местного самоуправления не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия органов местного самоуправления, не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Президента Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

4. При разработке административных регламентов орган местного самоуправления предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам Чувашской Республики, нормативным правовым актам Президента Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики;

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции. Орган местного самоуправления, являющийся разработчиком административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

г) указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

д) осуществление отдельных административных процедур и административных действий в электронной форме.

5. Административные регламенты, разработанные органами местного самоуправления, утверждаются в установленном порядке нормативными правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления.

6. Если в исполнении муниципальной функции участвуют несколько органов местного самоуправления, административный регламент исполнения соответствующей муниципальной функции утверждается совместным нормативным правовым актом органов исполнительной власти.

7. Осуществление органами местного самоуправления и отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным федеральным органом местного самоуправления, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8. Административные регламенты разрабатываются органами местного самоуправления в соответствии со Сводным реестром муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления.

9. Административный регламент подлежит согласованию с Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики в случае, если принятие и внедрение административного регламента потребует дополнительных расходов из

районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики сверх установленных на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

10. Проекты административных регламентов подлежат экспертизе, проводимой Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики (далее - уполномоченный орган) в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций.

11. Проекты административных регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение уполномоченного органа на проект административного регламента, заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте органа, являющегося разработчиком административного регламента, на Портале органов власти Чувашской Республики в сети Интернет.

12. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления, утверждающие административные регламенты исполнения муниципальных функций, представляются органами местного самоуправления на государственную регистрацию в Министерство юстиции Чувашской Республики в порядке, установленном Указом Президента Чувашской Республики от 28 июля 2003 г. N 77 "О муниципальной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики".

13. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики, регулирующих исполнение муниципальной функции, изменения структуры органов местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции, а также по предложениям органов местного самоуправления, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

II. Требования к административным регламентам

14. Наименование административного регламента исполнения муниципальной функции определяется органом, являющимся разработчиком административного регламента, с учетом формулировки, содержащейся в Сводном реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти.

15. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных гражданских служащих Моргаушского района Чувашской Республики.

16. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной функции;
- б) наименование органа местного самоуправления, непосредственно исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, то указываются все государственные органы, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;
- в) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- г) предмет муниципального контроля (надзора);
- д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора);
- е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору);
- ж) описание результатов исполнения муниципальной функции, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции.

17. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

- а) порядок информирования о порядке исполнения муниципальной функции;
 - б) срок исполнения муниципальной функции.
18. В подразделе, касающемся порядка информирования о порядке исполнения муниципальной функции, указываются следующие сведения:
- а) информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, исполняющих муниципальную функцию, их структурных подразделений; способы получения информации о местах нахождения и графиках работы иных органов местного самоуправления и организаций, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;
 - б) справочные телефоны структурных подразделений органов местного, исполняющих муниципальную функцию, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора;
 - в) адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, на Портале органов власти Чувашской Республики в сети Интернет, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;
 - г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики";
 - д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах "а" - "г" настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления, исполняющих муниципальную функцию, на Портале органов власти Чувашской Республики в сети Интернет, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, а также в республиканской государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики".

19. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), указываются основания и порядок взимания платы либо об отсутствии такой платы.

20. В подразделе, определяющем срок исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

21. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.

22. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту.

23. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;
- б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;
- в) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Чувашской Республики;
- д) критерии принятия решений;
- е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;
- ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

24. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

- а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами;
- б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции;
- в) ответственность муниципальных гражданских служащих органа исполнительной власти за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции;
- г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

25. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, муниципальных гражданских служащих Чувашской Республики, указываются:

- информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции;
- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения;
- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);
- органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
- сроки рассмотрения жалобы (претензии);
- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

III. Организации независимой экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций

26. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

27. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента исполнения муниципальной функции для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента исполнения муниципальной функции, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте органа, являющегося разработчиком административного регламента, на Портале органов власти Чувашской Республики в сети Интернет. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте органа, являющегося разработчиком административного регламента, на Портале органов власти Чувашской Республики в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

28. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и последующего утверждения административного регламента.

*Утверждено
постановлением администрации
Моргаушского района
от 23.08.2011г. №845
(приложение №3)*

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ИСПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций (далее - проект административного регламента), разработанные органами местного самоуправления Моргаушского района Чувашской Республики (далее - органы местного самоуправления), подлежат экспертизе, проводимой Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики (далее - соответственно экспертиза, уполномоченный орган).

2. Предметом экспертизы является соответствие проекта административного регламента, а также стандарта предоставления муниципальной услуги требованиям, установленным Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - порядки разработки и утверждения административных регламентов), в том числе:

а) комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта приказа об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, в том числе блок-схемы, пояснительной записки (при необходимости проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений);

б) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, а также стандарта предоставления муниципальной услуги требованиям порядков разработки и утверждения административных регламентов;

в) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

г) учет замечаний и предложений, полученных по результатам независимой экспертизы проектов административных регламентов;

д) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), в том числе:

упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам Чувашской Республики, нормативным правовым актам Президента Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

3. Орган местного самоуправления, являющийся разработчиком административного регламента, готовит и представляет на экспертизу в уполномоченный орган проект административного регламента с пояснительной запиской.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан.

Заключение на проект административного регламента уполномоченный орган представляет в срок не более 30 календарных дней со дня представления проекта административного регламента.

Орган местного самоуправления, являющийся разработчиком административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.

*Постановление администрации Моргаушского района
от 31 августа 2011 года №879*

**О проведении открытого аукциона на право заключения договоров купли-продажи
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 7 октября 2011 года открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене аукцион на право заключения договоров купли-продажи земельных участков, расположенных на территории Моргаушского района Чувашской Республики, выставленных на торги (аукцион, конкурс) постановлением администрации Моргаушского района Чувашской Республики «Об утверждении перечня земельных участков, расположенных на территории Моргаушского района, выставляемых на торги (аукцион, конкурс)» от 30.08.2011 № 868.

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

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

Колесникова М.Н. – главный специалист – эксперт отдела имущественных и земельных отношений - секретарь комиссии,

Члены комиссии:

Костина Н.М. – главный специалист-эксперт отдела экономики,

Мостова И.В. – ведущий специалист-эксперт отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления,

Илугина Н.Б. - ведущий специалист – эксперт отдела имущественных и земельных отношений.

3. Председателю комиссии разместить извещение о проведении открытого аукциона на право заключения договоров купли-продажи 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.

*Постановление администрации Моргаушского района
от 29 июля 2011 года №758*

Об итогах районного экономического соревнования работников отрасли животноводства Моргаушского района Чувашской Республики по итогам первого полугодия 2011 года с учетом работы в период зимовки скота.

По итогам районного экономического соревнования работников отрасли животноводства Моргаушского района Чувашской Республики **постановляю:**

1. Признать победителями экономического соревнования по итогам первого полугодия 2011 года с учетом работы в период зимовки скота и наградить Дипломами администрации Моргаушского района:
 - 1.1. СХПК им. Суворова (руководитель Андреев Владимир Славич), обеспечивший за период зимовки валовое производство молока 770,4 тонны, добившийся удоя молока на 1 фуражную корову 3852 кг, обеспечивший производство на 100 га сельскохозяйственных угодий за первое полугодие: мяса – 58,3 ц, молока – 315 ц, добившийся удоя молока на 1 фуражную корову 3158 кг; среднесуточных привесов свиней 384 грамма, крупного рогатого скота – 607 граммов, обеспечивший 8,4% увеличение поголовья скота;
 - 1.2. Крестьянское (фермерское) хозяйство Черновой Инны Вячеславовны, занимающееся деятельностью в д. Большое Карачкино Б. Сундырского сельского поселения, обеспечившее производство 478,9 ц молока, 32,5 ц мяса, получившее 1,4 тыс. яиц и занимающееся искусственным осеменением крупного рогатого скота личных подсобных хозяйств;
 - 1.3. Анаткасинскую молочно-товарную ферму СХПК им. Суворова (заведующий фермой Николаев Викентий Викентиевич), обеспечившей валовой надой молока 631,6 тонн при удое на 1 фуражную корову 3158 кг;
 - 1.4. Кашмашскую свиноферму СПК ПЗ «Свобода» по выращиванию племенных свиней (заведующий фермой Никитин Виталий Васильевич), получившей валовый прирост 905 ц, добившейся увеличения производства мяса в 2,2 раза при среднесуточном приросте на выращивании свиней 511 граммов, получившей на 100 основных свиноматок – 1021 голов поросят;
 - 1.5. Обрыскинскую ферму по выращиванию и откорму молодняка крупного рогатого скота крестьянского (фермерского) хозяйства Павлова Владимира Петровича, обеспечившей производство 121 ц. мяса, добившейся увеличения производства продукции на 16%.
2. За высокие производственные показатели в сельскохозяйственном производстве наградить благодарственными письмами главы администрации района следующих работников:
 - Макарову Валентину Валерьяновну – оператора машинного доения СХПК им. Суворова, надоившую 4104 кг молока на 1 фуражную корову;
 - Бычкову Зинаиду Ивановну – ветсанитара ОАО «ПФ «Моргаушская» за обеспечение эпизоотического благополучия района;
 - Плюхину Юлию Алексеевну – телятницу родильного отделения Юськасинской МТФ ФГУП «Ударник», получившую 2,9 тонн валового привеса при среднесуточном привесе телят 832 грамма;
 - Пискареву Ираиду Юрьевну, Трофимову Эльзу Михайловну – операторов по откорму свиней СХПК «Герой», получившим 20,1 тонн привеса при среднесуточном привесе 523 грамма;
 - Семёнову Валентину Анатольевну – свиначку по получению поросят СПК ПЗ «Свобода», получившую 313 голов поросят, от основной свиноматки 10,8 голов;
 - Аврамову Валентину Леонидовну - заведующую Александровской МТФ СХПК им. Ильича – обеспечившей производство 565 тонн молока, добившийся удоя на 1 фуражную корову 2960 кг.
3. За обеспечение сохранности и увеличения поголовья скота и птицы в тяжёлых зимних условиях наградить благодарственными письмами главы администрации района следующих руководителей и глав крестьянских (фермерских) хозяйств:
 - Николаева Игоря Васильевича - председателя СХПК им. Ильича;
 - Андреева Владимира Славича - председателя СХПК им. Суворова;
 - Царёва Николая Лазаревича – председателя СХПК «Передовик»;
 - Тимофеева Ростислава Николаевича – председателя СХПК «Герой»;
 - Дельмана Олега Андреевича - генерального директора ООО АФ «Путь Ильича»;
 - Ванеркина Николая Григорьевича – директора ОАО «ПФ «Моргаушская»;
 - Афанасьева Александра Аркадьевича - главу КФХ;
 - Каргина Родиона Леонидовича – главу КФХ;
 - Волкову Галину Геннадиевну – главу КФХ;
 - Чернову Инну Вячеславовну – главу КФХ;
 - Мерлова Александра Владимировича – главу КФХ.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

*Постановление администрации Моргаушского района
от 01 августа 2011 года №759*

Об изменении типа муниципального общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Анаткасинская начальная школа-детский сад» на муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Анаткасинская начальная школа-детский сад»

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации Моргаушского района «Об утверждении порядка осуществления администрацией Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения» от 23.12.2010 года №1022 **постановляю:**

1. Изменить тип муниципального общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Анаткасинская начальная школа-детский сад» на муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего возраста «Анаткасинская начальная школа-детский сад» (далее - Учреждение).
2. Переименовать муниципальное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Анаткасинская начальная школа-детский сад» Моргаушского района Чувашской Республики на муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Анаткасинская начальная школа-детский сад» Моргаушского района Чувашской Республики.
3. Установить, что имущество, находящееся в оперативном управлении муниципального общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Анаткасинская начальная школа-детский сад» в полном объеме закрепляется за Учреждением в соответствии с действующим законодательством.
4. Утвердить перечень недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением учредителем или приобретённого за счёт средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества (Приложение 1).
5. Утвердить перечень особо ценного движимого имущества Учреждения (Приложение 2).
6. Отделу имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района (А.В.Петров) внести соответствующие изменения в реестр муниципальной собственности.
7. Директору Учреждения Иванову Юрию Борисовичу:
 - подготовить Устав Учреждения в новой редакции и представить на утверждение;
 - вести перечень особо ценного движимого имущества на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и инвентарном номере.
8. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Моргаушского района, начальника отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления Тарасову Л.Ю.

Глава администрации района Ю.А.Иванов

*Приложение 1
к постановлению администрации
Моргаушского района
от 01 августа 2011 г. № 759*

**Перечень недвижимого имущества,
закреплённого за муниципальным бюджетным образовательным учреждением
для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Анаткасинская начальная школа-детский сад» Моргаушского района
Чувашской Республики учредителем или приобретённого за счёт средств, выделенных учредителем на приобретение такого
имущества**

№	Наименование объекта	Инвентарный номер	Балансовая стоимость, тыс. рублей
1.	Двухэтажное здание	021145287020001	7860,808
2.	Трансформаторная подстанция	031200010900002	246,423

*Приложение 2
к постановлению администрации
Моргаушского района
от 01 августа 2011 г. № 759*

Перечень особо ценного движимого имущества муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Анаткасинская начальная школа-детский сад» Моргаушского района Чувашской Республики

№	Наименование объекта	Инвентарный номер	Балансовая стоимость, тыс. рублей
1.	Теплосчетчик	041431902900001	47,00
2.	Компьютер	041430203500001	20,00
3.	Комплект компьютера "Samsung"	041430203500002	16,74
4.	Мультимедийный проектор	041433223510001	20,20
5.	Принтер "Canon"	041430102100001	4,16
6.	Экран на штативе	041430203500003	9,33
7.	Комплект компьютера	041430203500004	15,47
8.	Доска аудиторская	061636122630001	3,63
9.	Доска аудиторская	060636122630002	3,95
10.	Доска аудиторская	061636122630003	3,63
11.	Водонагреватель	061629301500001	3,91
12.	Водонагреватель	061629301500002	4,08

13.	Книги	322 шт.	16,59
14.	Стол ученический 2-м на пр. тр.рег.с кантом	8шт.	6,88
15.	Стул ученический	16шт.	6,88
16.	Стиральная машина	1шт.	2,20
17.	Модем ТМ 880	1шт.	0,70
18.	Стол преподавательский 2-х тумб.	1шт.	2,85
19.	Стул реподавательский	1шт.	0,38
20.	Холодильник	1шт.	1,28
21.	Пианино	1шт.	1,84
22.	Ростомер (со стульчиком)	1шт.	2,19
23.	Облучатель бактерицидный ОБН-75	1шт.	0,60
24.	Весы ВМЭН-150-50/100	1шт.	5,98
25.	Тонometr с детской манжетой	1шт.	0,53
26.	Фонендоскоп CS Medica cs-404	2шт.	0,43
27.	Бикс малый КФ-3	2шт.	1,06
28.	Бикс большой КФ-9	2шт.	2,03
29.	Пинцет анатомический 150 мм П-ПМ-11	2шт.	0,36
30.	Пузырь для льда	1шт.	0,10
31.	Ножницы о/к прямые 169 мм	2шт.	0,46
32.	Кухонная доска КМС -"ЛАВКОР-ГОРСКОЕ"	1шт.	3,39

*Постановление администрации Моргаушского района
от 01 августа 2011 года №760*

Об изменении типа муниципального общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Кадикасинская начальная школа-детский сад» на муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Кадикасинская начальная школа-детский сад»

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации Моргаушского района «Об утверждении порядка осуществления администрацией Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения» от 23.12.2010 года №1022 постановляю:

1.Изменить тип муниципального общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Кадикасинская начальная школа-детский сад» на муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего возраста «Кадикасинская начальная школа-детский сад» (далее - Учреждение).

2.Переименовать муниципальное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Кадикасинская начальная школа-детский сад» Моргаушского района Чувашской Республики на муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Кадикасинская начальная школа-детский сад» Моргаушского района Чувашской Республики.

3.Установить, что имущество, находящееся в оперативном управлении муниципального общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Кадикасинская начальная школа-детский сад» в полном объеме закрепляется за Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

4.Утвердить перечень недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением учредителем или приобретённого за счёт средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества (Приложение 1).

5.Утвердить перечень особо ценного движимого имущества Учреждения (Приложение 2).

6.Отделу имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района (А.В.Петров) внести соответствующие изменения в реестр муниципальной собственности.

7.Директору Учреждения Сергеевой Любови Петровне:

- подготовить Устав Учреждения в новой редакции и представить на утверждение;
- вести перечень особо ценного движимого имущества на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и инвентарном номере.

8.Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Моргаушского района, начальника отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления Тарасову Л.Ю.

Глава администрации района Ю.А.Иванов

Приложение 1
к постановлению администрации
Моргаушского района
от 01.08.2011 г. № 760

**Перечень недвижимого имущества,
закреплённого за муниципальным бюджетным образовательным учреждением для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Кадикасинская начальная школа-детский сад» Моргаушского района Чувашской Республики учредителем или приобретённого за счёт средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества**

№	Наименование объекта	Инвентарный номер	Балансовая
---	----------------------	-------------------	------------

			стоимость, тыс. рублей
1.	Здание котельной	11010200001	51,69
2.	Здание садика	11010200002	353,95
3.	Резервуар подземный	110103000001	19,17

Приложение 2
к постановлению администрации
Моргаушского района
от 01.08. 2011 г. № 760

Перечень особо ценного движимого имущества муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Кадикасинская начальная школа-детский сад» Моргаушского района Чувашской Республики

№	Наименование объекта	Инвентарный номер	Балансовая стоимость, тыс. рублей
1.	Биотуалет	21010600049	9,40
2.	Водонагреватель "Аристон"	21010600041	3,90
3.	Водонагреватель "Аристон"	1 шт.	
4.	Водонагреватель "Аристон"	1 шт.	
5.	Водонагреватель "Термекс"	1 шт.	
6.	Доска аудиторская	11010600031	3,90
7.	Доска аудиторская трехэлементная	11010700098	3,60
8.	Жарочный шкаф	11010600036	13,80
9.	Картофелечистка	11010600002	13,90
10.	Колонки	11010400030	5,90
11.	Компьютер	11010400013	31,30
12.	Компьютер Pentium dual-core	21010600047	19,10
13.	Компьютер в сборе	11010400031	25,70
14.	ПТК Селерон 1800 А	11010400002	18,01
15.	Котел КЧМ-5	11010400014	95,04
16.	Котел КЧМ-5	11010400015	95,04
17.	Лазерный принтер	11010400016	13,60
18.	Лазерный принтер	11010400032	4,20
19.	Факс Панасоник	11010400039	4,90
20.	ФМЦ принтер	11010400005	7,30
21.	Монитор	11010400018	8,20
22.	Морозильник	11010600004	15,80
23.	Морозильный ларь	11010600021	14,00
24.	Музыкальный центр	11010400019	5,70
25.	Музыкальный центр-караоке	11010400034	9,80
26.	Мультимедийный проектор	11010400035	26,90
27.	Насос	11010400020	6,10
28.	Насос	11010400021	6,10
29.	Ноутбук	11010400036	29,60
30.	Пианино	11010400023	6,80
31.	Плантограф	21010400044	4,50
32.	Плита газовая	11010600001	4,20
33.	Счетчик газа ВК	11010400004	11,70
34.	Плита электрическая	11010600022	47,20
35.	Принтер Хегох	21010600046	3,90
36.	Фотокамера	11010400040	7,60
37.	Радиомикрофонная система	11010400038	12,70
38.	Сигнализатор загазованности СТГ1-1Д10(В)	21010600039	12,60
39.	Стиральная машина	11010600009	6,00
40.	Стол компьютерный	11010600027	4,60
41.	Стол проекционный	11010600028	6,00
42.	Стол ученический	20 шт.	
43.	Стулья ученические	24 шт.	
44.	Стулья детские	50 шт.	
45.	Стулья взрослые	20 шт.	
46.	Сушильная машина	11010600023	7,50
47.	Телевизор цветной	11010400026	10,50
48.	Холодильник	21010600042	12,50
49.	Холодильник Свияга	2 шт.	
50.	Центрифуга	11010600012	6,70
51.	Шкаф для одежды	11010600030	4,10
52.	Шкаф медицинский одностворчатый	21010600037	7,00
53.	Библиотечный фонд		66,60

54.	Облучатель бактерицидный передвижной	04143311263050	5,90
55.	А Модем	11010400006	1,60
56.	Автоматика САБК	11010400007	2,10
57.	Планшет	11010400037	2,10
58.	Экран на штативе	11010400041	2,30
59.	Весы	11010600020	2,70
60.	Мясорубка	2 шт.	
61.	Подставка-кафедра	6163612200052	1,60
62.	Пылесос	11010600008	2,20
63.	Секундомер	11010600025	1,20
64.	Стеллаж угловой	11010600026	1,50
65.	Стол 1-м на пр.тр.рег.лам.ст-ца	4 шт.	
66.	Стол преподавательский	4 шт.	
67.	Стул кресло	2 шт.	
68.	Шкаф книжный	2 шт.	
69.	Экран настенный белый 127*127 см	ВА0000001996	2,50
70.	Электроплита	11010600018	1,50
71.	Мясорубка электрическая	21010600043	2,10
72.	Столик процедурный передвижной 2-х пол	21010600038	2,60
73.	Умывальник	21010600044	2,20



Моргаушского района
Вестник
 Учредитель: Моргаушское районное
 Собрание депутатов
 (Газета учреждена решением
 Моргаушского районного Собрания
 депутатов №С-31/3 от 29.01.2009 г.)
 Издаётся 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 «Сэнтерү
 ялав» Минкультуры Чувашии

Тираж 100 экз.

Подписано в печать
 04.09.2011

Адрес редакции:
 ул. Мира, д. 6, с. Моргауши,
 Моргаушский район,
 Чувашская Республика, 429530

Факс: 8(83541) 62-1-64
Эл. почта: morgau@cap.ru