



Муниципальная газета

ВЕСТНИК

№35

28 декабря

2017 года

выпускается по мере необходимости

Красноармейского района

распространяется бесплатно



Чăваш Республики
Красноармейски район
Администрацийĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2017.12.11 470№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
11.12.2017 г. № 470

О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского района от 25.04.2013 № 184

Во исполнение распоряжения Главы Чувашской Республики от 2 декабря 2016 года № 473-рг о внесении изменений в план мероприятий («дорожную карту») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденный распоряжением Главы Чувашской Республики от 27 февраля 2013 года № 43-рг, администрация Красноармейского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Красноармейского района № 184 от 25.04.2013 «О Плане мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры»:

- приложение № 1 к постановлению администрации Красноармейского района от 25.04.2013 № 184 изложить в новой редакции (приложение № 1 к настоящему постановлению).

- приложение к Плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры» Приложения № 2 изложить в новой редакции (приложение № 2 к настоящему постановлению).

2. Постановление администрации Красноармейского района № 209 от 07.06.2017 «О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского района от 25.04.2013 № 184» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы администрации
Красноармейского района

Я.М. Григорьев

Приложение
к постановлению администрации
Красноармейского района
№ 470 от 11.12.2017

Изменения,
вносимые в План мероприятий («дорожную карту») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденный постановлением администрации Красноармейского района № 184 от 25.04.2013

2. Показателем (индикатором), характеризующим эффективность мероприятий по совершенствованию оплаты труда работников учреждений культуры, являются:

1) динамика примерных (индикативных) значений соотношения средней заработной платы работников учреждений культуры, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Прези-

Новости из сайта

В Красноармейском районе состоялось торжественное мероприятие, посвященное закрытию Года экологии в России и Года Матери и Отца в Чувашии

26 декабря в районном Доме культуры Красноармейского района состоялось торжественное мероприятие, посвященное закрытию Года экологии в Российской Федерации и Года Матери и Отца в Чувашской Республике. В праздничном мероприятии приняли участие врио главы администрации Красноармейского района Яков Григорьев, председатель районного отделения Чувашского национального конгресса Зинаида Михайлова, жители района.

Мероприятие открылось с выступления дружной семьи Никоноровых – участников VI Республиканского фестиваля семейного художественного творчества «Пурте туслă ăсемьрен!» («Вместе – дружная семья!») и IV конкурса-выставки семейного творчества «Семейная мастерская».

Врио главы администрации Красноармейского района Яков Григорьев, подводя итоги Года Матери и Отца в Чувашской Республике, Года экологии в России, отметил, что в 2017 году в Красноармейском районе проведено большое количество экологических мероприятий, мероприятий, направленных на сохранение традиционных семейных ценностей, повышение престижа материнства и отцовства. Он рассказал и о совершенствовании системы социальной поддержки семей с детьми. Так, с учетом решений Президента России с 1 января 2018 года в республике возобновится предоставление семьям ежемесячных выплат при рождении третьего ребенка и последующих детей. По инициативе Президента РФ вводятся выплаты при рождении первого ребенка, программа материнского капитала продлевается до 2021 года.

Также Яков Григорьев отметил семьи, которые достойно представляли район в республиканских мероприятиях, проводимых в рамках Года Матери и Отца, – семьи Никоноровых и Михайловых из села Красноармейское. В завершение своего выступления врио главы администрации района Яков Григорьев пожелал всем крепкого здоровья, счастья и благополучия.



Торжественное мероприятие было богато на награды. Так, Яков Григорьев вручил Благодарность Министерства сельского хозяйства Российской Федерации за многолетний добросовестный труд в системе агропромышленного комплекса Капитонову Юрию Петровичу, директору общества с ограниченной ответственностью «Караво», Григорьевой Маргарите Леонидовне, заведующему молочной товарной фермой общества с ограниченной ответственностью «Во-лит».

Благодарность Главы Чувашской Республики за многолетний добросовестный труд в сельском хозяйстве объявлена Петрову Валерию Аркадьевичу, водителю общества с ограниченной ответственностью «Агрофирма Таябинка».

продолжение на стр. 40

дента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», и средней заработной платы по Чувашской Республике:

(процентов)

2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
51,4	45,91	52,80	56,12	53,6	72,0	80,0

2) среднесписочная численность работников учреждений культуры:

2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
80,5	80,3	79,7	75,7	61,1	50,6	50,6

ПОКАЗАТЕЛИ

нормативов плана мероприятий («дорожной карты»)

«Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры»

Категория работников: **работники учреждений культуры**
Субъект Российской Федерации: **Красноармейский район Чувашской Республики**

№ п/п	Наименование показателей	2012г. (факт)	2013 г. (факт)	2014 г. (факт)	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2014-2016 гг.	2013-2018 гг.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Норматив числа получателей услуг на 1 работника отдельной категории (по среднесписочной численности работников) в разрезе субъектов Российской Федерации с учетом региональной специфики (стр. 4:3)	х	190,54	190,25	196,35	239,18	265,1	265,1	х	х
2.	Число получателей услуг, человек (Численность населения района)	х	15300	15163	14864	14614	14279	14279	х	х
3.	Среднесписочная численность отдельной категории работников, человек	57	80,30	79,70	75,7	61,1	50,6	50,6	х	х
4.	Соотношение средней заработной платы отдельной категории работников и средней заработной платы в субъекте Российской Федерации по программе поэтапного совершенствования систем оплаты труда в работников учреждений культуры района на 2012-2018 годы, % (стр. 10:8)х100	х	45,91	52,80	56,12	53,6	72,0	80,0	х	х
5.	Средняя заработная плата работников по Чувашской Республике, рублей	17187,4	19423,8	20862,0	19442,2	20644,0	22263,8	24040,0	х	х
6.	Средняя заработная плата работников учреждений культуры по Красноармейскому району, рублей	х	8916,6	11014,4	10912,7	11063,56	16030,8	19232,0	х	х
7.	Темп роста к предыдущему году по Красноармейскому району, %	х	118,90	123,53	99,07	101,38	144,9	120,0	х	х
8.	Доля от средств от приносящей доход деятельности в фонде заработной платы по отдельной категории работников, %	х	0,00	0,00	0,00	0,00	0,17	0,00	х	х
9.	Размер начислений на фонд оплаты труда, %	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	х	х

Приложение № 2
к постановлению администрации
Красноармейского района
от №

Приложение
к Плану мероприятий
(«дорожной карте») «Изменения
в отраслях социальной сферы,
направленные на повышение
эффективности сферы культуры»

10.	Фонд оплаты труда с начислениями, млн. рублей	9,3	11,20	13,72	12,9	10,6	11,6	15,2	х	х
11.	Прирост фонда оплаты труда с начислениями к 2013 году, млн. рублей	х	1,9	2,52	1,7	-0,6	-2,3	-5,9	х	х
	в том числе:									
12.	за счет средств консолидированного бюджета Красноармейского района, включая дотацию из республиканского бюджета, млн. рублей	х	1,9	2,52	1,7	-0,6	-2,28	-5,9	х	х
13.	включая средства, полученные за счет проведения мероприятий по оптимизации, из них:	х	1,9	2,52	1,7	-0,6	-2,28	-5,9	х	х
14.	от реструктуризации сети, млн. рублей	х	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15.	от оптимизации численности персонала, в том числе административно-управленческого персонала, млн. рублей	х	1,9	2,52	1,7	-0,6	-2,28	-5,9	х	х
16.	от сокращения и оптимизации расходов на содержание учреждений, млн. рублей	х	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17.	за счет средств от приносящей доход деятельности, млн. рублей	х	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	0,00	0,00	0,00
18.	за счет иных источников (решений), включая корректировку консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации на соответствующий год, млн. рублей	х	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19.	Итого объем средств, предусмотренный на повышение оплаты труда, млн. рублей	х	1,9	2,52	1,7	-0,6	-2,3	-5,9	х	х
20.	Соотношение объема средств от оптимизации к сумме объема средств, предусмотренного на повышение оплаты труда, %	х	100	100	100	100	100	100	100	100

Чăваш Республики
Красноармейски район
Администрацийĕ



Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2017.12.12 473№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
12.12.2017 г. № 473

О подготовке и проведении новогодних и рождественских мероприятий

В целях организованной подготовки и проведения новогодних и рождественских мероприятий на территории Красноармейского района администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению новогодних и рождественских мероприятий в Красноармейском районе (приложение № 1).

2. Утвердить план по подготовке и проведению новогодних и рождественских мероприятий (приложение № 2).

3. В целях обеспечения безопасности в период подготовки и проведения праздничных мероприятий с 26 декабря 2017 года по 14 января 2018 года антитеррористической защиты объектов с массовым пребыванием людей, своевременного выявления признаков подготовки диверсионно-террористических актов их предотвращения и локализации возможных последствий, недопущения гибели людей от терроризма и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

3.1. Рекомендовать главам сельских поселений:

- организовать круглосуточное дежурство из числа должностных лиц администрации сельских поселений с привлечением членов ДНД;
- усилить пропускной режим в целях недопущения проникновения на объекты с массовым пребыванием людей посторонних лиц и выявления подозрительных лиц, пытающихся получить информацию о системах охраны объектов с массовым пребыванием людей;

- ужесточить контроль за парковкой автотранспорта на территориях, прилегающих к местам проведения мероприятий, в целях обеспечения проезда пожарно-спасательной техники;

- организовать охрану общественного порядка мест проведения мероприятий с массовым пребыванием людей с привлечением сотрудников отделения полиции МО МВД «Цивильский» по Красноармейскому району (по согласованию);

- обеспечить немедленное информирование отделения полиции МО МВД «Цивильский» по Красноармейскому району о признаках подготовки или угрозах совершения диверсионно-террористических актов, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;

- разместить в общедоступных местах информационные материалы о функционировании телефонов единой службы спасения «01» или «112», знаки о запрете курения;

- взять под личный контроль устранение нарушений требований пожарной безопасности;

3.2. рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности и подчинения, а также индивидуальным предпринимателям принять меры по обеспечению медицинского обслуживания, правопорядка, пожарной безопасности объектов с массовым пребыванием людей в период проведения новогодних и рождественских мероприятий.

3.3. рекомендовать руководителям учреждений образования и культуры района:

- утвердить графики дежурства должностных лиц учреждений культуры и образования района на период подготовки и проведения праздничных мероприятий, принять меры по повышению их персональной ответственности за соблюдением мер антитеррористической защиты объектов;

- в срок до 20 декабря 2017 года провести внеплановые инструктажи всех работников культуры по мерам пожарной безопасности, о мерах ситуационного реагирования в случае обнаружения предметов, подозрительных на содержание взрывчатых, легковоспламеняющихся, радиоактивных и высокотоксичных веществ, взрывных устройств, огнестрельного оружия и боеприпасов в местах проведения культурно-массовых мероприятий. Организовать практические занятия с сотрудниками и техническим персоналом учреждений;

- организовать охрану общественного порядка мест проведения мероприятий с массовым пребыванием людей с привлечением членов Советов молодежи.

4. Рекомендовать администрации Красноармейского сельского поселения (Лаврентьев А.В.):

- совместно с отделом экономики, имущественных и земельных отношений (Иванова Н.Л.) принять необходимые меры по организации торговли расширенным ассортиментом промышленных и продовольственных товаров, предпраздничной торговли новогодними елками, елочными игрушками и украшениями, сувенирами и подарками;

- совместно с отделом социального развития и архивного дела администрации Красноармейского района (Осипова Р.М.) организовать проведение новогоднего представления в ночь на 01 января 2018 года в Парке Победы с. Красноармейское.

5. Отделу социального развития и архивного дела (Васильев О.И.) совместно с МБДО «ДЮСШ» (Малинин В.С.) в целях организации содержательного досуга всех возрастных категорий граждан в новогодние праздники с 1 по 8 января 2018 года провести Декаду спорта и здоровья.

6. Отделам образования (Григорьева С.А.) и социального развития и архивного дела (Осипова Р.М.) по согласованию с отделом социальной защиты населения Красноармейского района КУ ЧР «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (Петрова З.Г.), БУ «Красноармейский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (Ермаков Э.Ю.), а также с главами сельских поселений обеспечить совместное проведение новогодних мероприятий для детей и учащихся школ, в том числе для детей-инвалидов и детей из малообеспеченных семей.

7. Отделу информатизации администрации Красноармейского района (Никифоров В.Т.) совместно с администрациями сельских поселений организовать широкое освещение хода проведения новогодних и рождественских мероприятий на информационных сайтах.

8. Рекомендовать АУ «Редакция Красноармейской районной газеты «Ял пурнăçĕ» (Евграфова М.В.) организовать широкое освещение хода проведения новогодних и рождественских мероприятий в районной газете.

9. Организационному комитету в срок до 18.01.2018 подвести итоги проведения новогодних и рождественских мероприятий.

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красноармейского района – начальника отдела образования Григорьеву С.А.

Врио главы администрации
Красноармейского района

Я.М. Григорьев

Приложение № 1
к постановлению администрации
Красноармейского района
№ 473 от 12.12.2017

Состав организационного комитета
по проведению новогодних и рождественских мероприятий

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Григорьева Светлана Анатольевна	- заместитель главы администрации Красноармейского района – начальника отдела образования, председатель комиссии
2	Осипова Рена Михайловна	- начальник отдела социального развития и архивного дела администрации Красноармейского района, заместитель председателя
3	Иванова Марина Алексеевна	- культорганизатор отдела социального развития и архивного дела администрации Красноармейского района, секретарь
4	Васильев Николай Иванович	-заведующий сектором специальных программ администрации Красноармейского района
5	Никифоров Владимир Тимофеевич	- начальник отдела информатизации администрации Красноармейского района
6	Лаврентьев Андрей Валентинович	- глава Красноармейского сельского поселения (по согласованию)
7	Долгов Владимир Витальевич	- и.о. главы Алманчинского сельского поселения (по согласованию)
8	Николаева Полина Ивановна	- глава Большешатыминского сельского поселения (по согласованию)
9	Ефимова Галина Георгиевна	- глава Исаковского сельского поселения (по согласованию)
10	Платонов Дмитрий Федорович	- глава Караевского сельского поселения (по согласованию)
11	Фомин Валерий Юрьевич	- глава Пикшикского сельского поселения (по согласованию)
12	Димитриева Надежда Ивановна	- глава Убеевского сельского поселения (по согласованию)
13	Михайлов Геннадий Валентинович	- глава Чадукасинского сельского поселения (по согласованию)
14	Тихонова Альбина Владимировна	- глава Яншихово-Челлинского сельского поселения (по согласованию)
15	Григорьева Наталия Львовна	- и.о. директора МБУК «Централизованная библиотечная система»
16	Никоноров Николай Михайлович	- директор МБУК «Централизованная клубная система»
17	Ермаков Эдуард Юрьевич	- директор БУ «Красноармейский ЦСОН» Минтруда Чувашии (по согласованию)
18	Петрова Зинаида Геннадьевна	- начальник отдела социальной защиты населения Красноармейского района КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии (по согласованию)
19	Романова Ирина Владимировна	- заведующий филиалом «Красноармейская ЦРБ» БУ «БСМП» Минздрава Чувашии (по согласованию)
20	Арсентьев Михаил Николаевич	-начальник пожарной части № 32 КУ ЧР «Чувашская республиканская противопожарная служба» ГК ЧС Чувашии (по согласованию)

21	Шурыakov Александр Витальевич	- начальник отделения полиции по Красноармейскому району МО МВД России «Цивильский» (по согласованию)
22	Евграфова Марина Владимировна	- главный редактор АУ «Редакция Красноармейской районной газеты «Ял пурнăçĕ» (по согласованию)

Приложение № 2
к постановлению администрации
Красноармейского района
№ 473 от 12.12.2017

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по подготовке и проведению новогодних
и рождественских мероприятий

№	Планируемые мероприятия	Срок	Ответственный
1	Проведение заседаний оргкомитета, рабочих групп	Не реже 1 раза в неделю	Григорьева С.А. Осипова Р.М.
2	Создание баннера. Освещение хода подготовки и проведения новогодних и рождественских мероприятий на сайтах администрации района и сельских поселений	до 20.12.2017	Никифоров В.Т. Осипова Р.М.
3	Освещение хода подготовки и проведения новогодних и рождественских мероприятий в районной газете «Ял пурнăçĕ»	до 25 декабря	Евграфова М.В.
4	Проведение семинара с работниками культуры	14.12.2017 28.12.2017	Осипова Р.М.
5	Принятие нормативно-правовых документов администрациями сельских поселений в целях обеспечения порядка в период подготовки и проведения новогодних и рождественских мероприятий	до 20.12.2017	Главы сельских поселений
6	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности работников организаций и предприятий всех форм собственности	до 20.12.2017	Руководители предприятий и организаций
7	Поздравление Деда Мороза и Снегурочки по заявкам	25-30.12.2017	Филиппова Н.А.
8	Организация новогодних и рождественских мероприятий в учреждениях культуры (по отдельному плану)	26.12.2017 – 14.01.2018	Осипова Р.М. Никоноров Н.М. Григорьева Н.Л.

Школьные маршруты по МБОУ	Наименования маршрутов и участков автодорог	Существо- ющая кате- гория	Количество рейсов	Общ. протяж- рейсов по дан- ным ОУ, км	Общая про- тяжен- ность маршру- тов	Протяженность	
						по участкам а\д, км	в т.ч. пог. м. (мостов)
1	2	3	4	5		6	7
Всего							
3. МБОУ «Траковская СОШ»	1. «Красноармейское – Яманаки - Яшкильдино - Красноармей-ское»		2	26	52	24,0	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ, ...)					2,0	
	Уч а\д «Цивильск – Красноармейское – Кюль-Сирма»	4				7,7	66,8
	А\д «Яманаки – Сирикли»	4				2,8	
	уч. а\д «Цивильск – Красноармейское – Кюль-Сирма» - Яшкильдино (Исаковского с\п)	4				1,5	
	2. «Красноармейское – Юскасы – Крендейкасы - Хозакасы-Вотла-ны – Краснармейское»		2	26,0	52	25,36	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ,...)					1,26	
	Уч. а\д «Вурнары – Убеево – Красноармейское»	4				1,1	
	Уч а\д «Цивильск – Красноармейское – Кюль-Сирма»	4				1,94	66,8

	Уч. а\д «Цивильск – Красноармейское –Кюль-Сирма» - Юськасы	4				5,5	
	Уч. а\д «Цивильск – Красноармейское –Кюль-Сирма» - Юськасы- (подъезд к д. Юськасы)	4 щерб.				1,98	
	Уч. а\д «Цивильск – Красноармейское –Кюль-Сирма» - Юськасы- (подъезд к д. Хозакасы)	4				1,45	
	Уч. а\д «Цивильск – Красноармейское –Кюль-Сирма» - Юськасы- (подъезд к д. Вотланы)	4				0,71	
	3. «Красноармейское – Янгасы - Синьял-Убеево - Красноармей- ское»		2	16	32	10,2	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ, ...)					5,8	
	Уч а\д «Вурнары – Убеево - Красноармейское»	4				2,6	
	Уч а\д «Вурнары – Убеево - Красноармейское» - Синьял-Убеево	4				2,5	
	4. «Красноармейское - Именево - Красноармейское»		2	23	46,0	25,8	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ, ...)					-2,8	
	Уч. а\д «Вурнары – Убеево – Красноармейское»	4				1,1	
	Уч. а\д «Цивильск – Красноармейское –Кюль-Сирма»	4				10,8	66,8
Уч. а\д «Цивильск – Красноармейское –Кюль-Сирма» - Именево	4				1,0		
8. МБОУ «Красноармейская СОШ»	1. «Красноармейское – Старые Игити - Янгасы – Красноармей- ское»		2	10,5	21	10,4	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ, ...)					0,1	
	Уч. а\д «Вурнары – Убеево – Красноармейское»	4				3,0	
	Уч а\д «Вурнары – Убеево - Красноармейское» - Синьял- Убеево	4				2,2	
	общая протяженность маршрутов с внутримунцип маршрутами					384,1	

Примечание:

1. Не отражены и не учтены названия и протяженности улично-дорожной сети населенных пунктов.

Врио главы администрации
Красноармейского района

Я.М. Григорьев



Чаваш Республики
Красноармейски район
Администрацийё

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ЙЫШАНУ
Красноармейски сали
2017.12.18 483№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
18.12.2017 г. № 483

Приложение
к постановлению администрации
Красноармейского района
от 18.12.2017 № 483

**Муниципальная программа Красноармейского района
Чувашской Республики «Формирование современной
городской среды» на 2018-2022 годы**

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	-	«Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы
Исполнитель муниципальной программы	-	Администрация Красноармейского района Чувашской Республики
Соисполнители муниципальной программы	-	Администрация Красноармейского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики
Участники муниципальной программы	-	Отдел строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района; Администрации сельских поселения Красноармейского района Чувашской Республики
Подпрограммы муниципальной программы	-	«Благоустройство дворовых и общественных территорий»; «Обустройство мест массового отдыха населения (парков)»
Цель муниципальной программы	-	создание условий для системного повышения качества и комфорта городской среды на всей территории Красноармейского района Чувашской Республики путем реализации в период 2018–2022 годов комплекса мероприятий по благоустройству территорий сельских поселений

Задачи муниципальной программы	-	повышение уровня благоустройства дворовых территорий в сельских поселениях; повышение уровня благоустройства общественных территорий (площадей, улиц, пешеходных зон, скверов, парков, иных территорий); повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территорий сельских поселений
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	-	к 2023 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы и показатели: количество реализованных на территории Красноармейского района Чувашской Республики проектов по благоустройству: дворовых территорий 23 ед.; общественных территорий 5 д.
сроки реализации муниципальной программы	-	сроки реализации муниципальной программы -2018-2022 годы
объемы и источники финансирования муниципальной программы	-	Источником финансирования муниципальной программы является Федеральный бюджет, республиканский бюджет, местный бюджет, внебюджетные средства Общая сумма расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы в 2018-2022 годах составит 5493,2 тысяч рублей, в том числе: в 2018 году – 5056,7 тыс. рублей; в 2019 году – 218,6 тыс. рублей; в 2020 году – 217,9 тыс. рублей; в 2021 году – 0,00 тыс. рублей; в 2022 году – 0,00 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета – 4753,3 тыс. рублей, в том числе: в 2018 году – 4753,3 тыс. рублей; в 2019 году – 0,00 тыс. рублей; в 2020 году – 0,00 тыс. рублей; в 2021 году – 0,00 тыс. рублей; в 2022 году – 0,00 тыс. рублей; республиканского бюджета – 739,9 тыс. рублей, в том числе: в 2018 году – 303,4 тыс. рублей; в 2019 году – 218,6 тыс. рублей; в 2020 году – 217,9 тыс. рублей; в 2021 году – 0,00 тыс. рублей; в 2022 году – 0,00 тыс. рублей; местного бюджета – 0,00 тыс. рублей, в том числе: в 2018 году – 0,00 тыс. рублей; в 2019 году – 0,00 тыс. рублей; в 2020 году – 0,00 тыс. рублей; в 2021 году – 0,00 тыс. рублей; в 2022 году – 0,00 тыс. рублей; внебюджетные источники финансирования – 0,00 тыс. рублей, в том числе: в 2018 году – 0,00 тыс. рублей; в 2019 году – 0,00 тыс. рублей; в 2020 году – 0,00 тыс. рублей; в 2021 году – 0,00 тыс. рублей; в 2022 году – 0,00 тыс. рублей; Объемы и источники финансирования муниципальной программы уточняются при формировании консолидированного бюджета Красноармейского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	-	увеличение количества благоустроенных дворовых, общественных территорий и мест массового отдыха населения

Раздел I. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы Красноармейского района Чувашской Республики «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы

На территории Красноармейского района Чувашской Республики расположено 89 населенных пунктов, в том числе 1 населенный пункт – административный центр с.Красноармейское с численностью населения свыше 1000 человек.

На конец 2016 года по Красноармейскому району Чувашской Республики общая протяженность улиц, проездов – 336 км, общая площадь зеленых насаждений в пределах населенных пунктов занимают 7% площади района, в их составе доминирует дуб. Около 12% территории составляют луга и степь. Общая протяженность освещенных частей улиц, проездов – 28 единиц, в том числе образуемых группой многоквартирных домов жилой застройки – 8 единиц, общее количество общественных территорий – 5 единицы, парки и скверы – 2 единицы.

Основные проблемы в сфере благоустройства населенных пунктов Красноармейского района Чувашской Республики следующие:

- высокая степень износа твердых покрытий дворовых проездов и тротуаров;
- отсутствие достаточного количества парковочных мест на дворовых территориях, беспорядочная парковка автомобилей в зонах зеленых насаждений, на детских и спортивных площадках;
- несоответствие уровня освещенности дворовых, общественных территорий, парков и скверов требованиям национальных стандартов;
- недостаточный уровень озеленения в районах многоэтажной застройки;

- недостаточное количество и отсутствие современных малых архитектурных форм, детских игровых площадок в дворовых, общественных территориях, парках и скверах.

Муниципальная программа Красноармейского района Чувашской Республики «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы (далее – Муниципальная программа) рассчитана на долгосрочный период, в рамках ее реализации предусматривается целенаправленная работа по комплексному благоустройству территорий сельских поселений.

В ходе реализации Муниципальной программы согласованные действия Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, органов местного самоуправления позволяют комплексно подойти к решению вопросов благоустройства территорий и тем самым улучшить условия проживания для жителей Красноармейского района Чувашской Республики.

Раздел II. Приоритеты, цели и задачи в сфере реализации
Муниципальной программы. Индикаторы достижения целей
и решения задач, описание основных ожидаемых конечных
результатов Муниципальной программы, срок и этапы
реализации Муниципальной программы

В целях реализации приоритетного проекта «Формирование современной городской среды» разработаны мероприятия Муниципальной программы, направленные на формирование современной городской среды и обустройство мест массового отдыха населения Красноармейского района Чувашской Республики. Реализация программных мероприятий предусматривает активное участие граждан в формировании и реализации муниципальной программы. Органы местного самоуправления поселений, в состав которых входят населенные пункты с численностью населения свыше 1000 человек, должны принять (актуализировать существующие) правила благоустройства, предусматривающие учет мнения граждан при формировании муниципальных программ, разработку механизма реализации мероприятий по благоустройству, инициированных гражданами, финансовое и (или) трудовое участие граждан и организаций в их реализации. При этом должны быть предусмотрены и инструменты общественно-го контроля.

Целью Муниципальной программы является создание условий для системного повышения качества и комфорта городской среды на всей территории Красноармейского района Чувашской Республики путем реализации в период 2018–2022 годов комплекса мероприятий по благоустройству территорий сельских поселений.

Основными задачами Муниципальной программы являются:

- повышение уровня благоустройства дворовых территорий сельских поселений;

- повышение уровня благоустройства общественных территорий (площадей, улиц, пешеходных зон, скверов, парков, иных территорий);
- повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территорий сельских поселений.

Мероприятия по благоустройству направлены на создание комфортной среды для проживания и жизнедеятельности человека и обеспечение увеличения количества благоустроенных

Врио главы администрации
Красноармейского района

Я.М. Григорьев

дворовых и общественных территорий, мест массового отдыха населения (парков).

Состав целевых индикаторов и показателей Муниципальной программы определен исходя из принципа необходимости и достаточности информации для характеристики достижения цели и решения задач муниципальной программы.

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

Достижение цели и решение задач Муниципальной программы будут осуществляться с учетом сложившихся реалий и прогнозируемых процессов в экономике и сфере благоустройства дворовых и общественных территорий.

Муниципальная программа рассчитана на период 2018–2022 годов. Реализация Муниципальной программы не предусматривает выделения отдельных этапов.

Раздел III. Перечень основных мероприятий программы

В целях комплексного решения задач и достижения цели реализация Муниципальной программы будет осуществляться в рамках двух подпрограмм: «Благоустройство дворовых и общественных территорий» и «Обустройство мест массового отдыха населения (парков)».

Подпрограмма «Благоустройство дворовых и общественных территорий».

В Подпрограмме предусматривается проведение следующих мероприятий:

Основное мероприятие. Формирование комфортной городской среды для проживания граждан.

Подпрограмма «Обустройство мест массового отдыха населения (парков)».

Подпрограмма предусматривает основное мероприятие по обустройству мест массового отдыха населения.

Основное мероприятие. Обустройство мест массового отдыха населения Красноармейского района.

Раздел IV. Общая характеристика участия органов местного самоуправления в реализации Муниципальной программы, в том числе основных мероприятий, реализуемых ими

Участие органов местного самоуправления сельских поселений в мероприятиях, направленных на создание условий для формирования современной городской среды и поддержку обустройства мест массового отдыха населения (парков), заключается в разработке и реализации соответствующих муниципальных программ.

Муниципальные программы должны представлять собой взаимосвязанный комплекс мероприятий, направленных на достижение целевых индикаторов и показателей.

Муниципальные программы могут предусматривать также меры, способствующие:

- содействию профессиональной переподготовке и повышению квалификации специалистов в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства территорий;
- созданию механизма реализации мероприятий по благоустройству территорий, предполагающего масштабное вовлечение граждан в реализацию указанных мероприятий, что позволит улучшить качество среды проживания в населенных пунктах.

Субсидии из республиканского бюджета Чувашской Республики, получаемые бюджетом муниципального района, направляются на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов и общественных территорий расположенных на территории сельских поселений.

Раздел V. Ресурсное обеспечение Программы

Программа направлена на консолидацию средств федерального, республиканского и местного бюджетов для формирования в дворовых территориях условий комфортного проживания жителей населенных пунктов.

Общий объем финансирования муниципальной Программы за 2018-2022 годы составит: 5493,2 тыс. рублей в том числе:

- за счет средств федерального бюджета Российской Федерации– 4753,3 тыс. руб.;
- за счет средств республиканского бюджета – 739,9 тыс. руб.;
- за счет средств местного бюджета – 0,00 тыс. рублей;
- за счет внебюджетных источников – 0,00 тыс. рублей.

Объемы и источники финансирования муниципальной программы уточняются при формировании консолидированного

бюджета Красноармейского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной Программы на 2018-2022 годы приведены в приложении № 2.

Раздел VI. Обоснование выделения подпрограмм муниципальной программы

Комплексный характер цели и задач Муниципальной программы обуславливает целесообразность использования программно-целевых методов управления для скоординированного достижения цели и решения задач как в целом Муниципальной программы, так и ее подпрограмм.

В рамках Муниципальной программы предусмотрена реализация следующих подпрограмм:

«Благоустройство дворовых и общественных территорий» (Приложение № 3);

«Обустройство мест массового отдыха населения (парков)» (Приложение № 4).

Подпрограммы имеют собственную систему целевых ориентиров, согласующихся с целью и задачами Муниципальной программы и подкрепленных конкретными мероприятиями и целевыми индикаторами, и показателями.

Цель и задачи Муниципальной программы не могут быть достигнуты без реализации комплекса мероприятий, предусмотренных в рамках соответствующих подпрограмм.

Подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» и «Обустройство мест массового отдыха населения (парков)» приведены в приложениях к Муниципальной программе.

Раздел VII. Анализ рисков реализации Муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации Муниципальной программы

В рамках реализации Муниципальной программы рисками, оказывающими влияние на достижение цели и решение задач Муниципальной программы, являются:

а) социальные риски, связанные с низкой социальной активностью населения, отсутствием традиции совместного благоустройства дворовых территорий, в том числе:

невостребованностью среди граждан созданной в ходе реализации проектов по благоустройству инфраструктуры;

отрицательной оценкой гражданами реализованных проектов по благоустройству;

б) управленческие (внутренние) риски, связанные с неэффективным управлением Муниципальной программой, низким качеством межведомственного взаимодействия, недостаточным контролем за реализацией мероприятий, в том числе:

отсутствием информации, необходимой для проведения оценки качества благоустройства населенных пунктов;

непринятием органами местного самоуправления сельских поселений соответствующих федеральным методическим документам правил благоустройства территорий;

Мероприятия по предупреждению рисков:

активная работа по вовлечению граждан и организаций в реализацию проектов по благоустройству;

проведение информационно-разъяснительной работы в средствах массовой информации в целях стимулирования активности граждан и бизнеса в инициировании проектов по благоустройству;

реализация в муниципальных образованиях требований об обязательном закреплении за собственниками, законными владельцами (пользователями) обязанности по содержанию прилегающей территории;

получение органами местного самоуправления муниципальных образований субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству за счет средств федерального бюджета и республиканского бюджета Чувашской Республики;

формирование четких графиков реализации соглашений о предоставлении субсидий с конкретными мероприятиями, сроками их исполнения и ответственными лицами;

формирование библиотеки лучших практик по реализации проектов по благоустройству.

Муниципальная программа представляет собой управленческий инструмент, позволяющий в определенной степени решать указанные проблемы. Реализация комплекса задач, предусмотренных Муниципальной программой, обеспечит приоритетные

направления государственной политики в области повышения уровня и качества жизни населения на всей территории Красноармейского района Чувашской Республики.

Чăваш Республики Красноармейски район Администрацийĕ		Чувашская Республика Администрация Красноармейского района
ЙЫШĂНУ Красноармейски сали 2017.12.20 485№		ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Красноармейское 20.12.2017 г. № 485

О мерах по реализации решения Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики «О бюджете Красноармейского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

В соответствии с решением Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 15 декабря 2017 г. № С-24/2 «О бюджете Красноармейского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» администрация Красноармейского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Принять к исполнению бюджета Красноармейского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов, утвержденный решением Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 15 декабря 2017 г. № С-24/2 «О бюджете Красноармейского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее – решение о бюджете).

2. Структурным подразделениям администрации Красноармейского района Чувашской Республики:

обеспечить качественное исполнение бюджета Красноармейского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов и реализацию основных направлений бюджетной политики Красноармейского района Чувашской Республики, определенных постановлением администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 12 июля 2017 г. № 253 «Об основных направлениях бюджетной политики Красноармейского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;

осуществлять мониторинг финансового обеспечения социально значимых и первоочередных расходов бюджета Красноармейского района Чувашской Республики, гарантирующих реализацию возложенных на органы местного самоуправления полномочий;

при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета Красноармейского района Чувашской Республики исходить из необходимости равномерного и эффективного использования средств бюджета Красноармейского района в течение 2018 года и плановых периодов 2019 и 2020 годов;

обеспечить осуществление внутреннего финансового контроля, направленного на достижение результата и рациональное использование бюджетных средств при составлении и исполнении соответствующей части бюджета Красноармейского района Чувашской Республики по доходам, расходам, включая расходы на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, источникам финансирования дефицита бюджета Красноармейского района Чувашской Республики, а также при ведении бюджетного учета и составлении бюджетной отчетности;

не допускать образования кредиторской задолженности по муниципальным контрактам, кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключаемым подведомственными муниципальными учреждениями Красноармейского района.

обеспечить включение в договоры (муниципальные контракты) условия о праве муниципального заказчика Красноармейского района Чувашской Республики производить оплату по договору (муниципальному контракту) за вычетом (с удержанием) соответствующего размера неустойки (пеней, штрафов) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, возникающих из договора (муниципального контракта).

3. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации Решения о бюджете.

4. Установить, что в 2018 году:

4.1. исполнение бюджета Красноармейского района Чувашской Республики осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Красноармейского района Чувашской Республики, бюджетными росписями главных распорядителей средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики и кассовым планом исполнения бюджета Красноармейского района Чувашской Республики;

4.2. при составлении (изменении) бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики на 2018 год бюджетные ассигнования, передаваемые из бюджета Красноармейского района Чувашской Республики бюджетам сельских поселений, отражаются в разрезе наименований получателей средств бюджетов сельских поселений в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

4.3. получатели средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг в пределах доведенных им в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на 2018 год:

а) вправе предусматривать авансовые платежи с последующей оплатой денежных обязательств в следующем порядке:

в размере до 100 процентов суммы расходного обязательства, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год, – по договорам (муниципальным контрактам) об оказании услуг связи, обучении на курсах повышения квалификации, участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях и семинарах, о подписке на печатные и электронные издания и об их приобретении, проведении Всероссийской олимпиады школьников; по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, по договорам (муниципальным контрактам), связанным с размещением и обращением муниципальных облигаций Красноармейского района Чувашской Республики; на осуществление почтовых расходов, приобретение авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом и путевок на санаторно-курортное лечение и в загородные детские оздоровительные лагеря;

в размере до 100 процентов суммы заявки на получение наличных денежных средств, перечисляемых на расчетную (дебетовую) карту (без представления документов), – на приобретение горюче-смазочных материалов, почтовых марок и конвертов;

в размере до 20 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более 20 процентов лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики – по остальным договорам (муниципальным контрактам), за исключением муниципальных контрактов указанных в подпункте 4.4 настоящего постановления;

б) обязаны не допускать просроченной кредиторской задолженности по принятым денежным обязательствам;

4.4. в договорах (муниципальных контрактах) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по строительству и реконструкции, в том числе с элементами реставрации, или технического перевооружения объектов капитального строительства, выполнение которых планируется осуществить полностью или частично за счет средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Красноармейского района Чувашской Республики, заключение которых запланировано главными распорядителями средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики (муниципальными заказчиками объектов капитального строительства) в 2018 году, авансовые платежи не предусматриваются;

4.5. средства, полученные бюджетными и автономными учреждениями Красноармейского района Чувашской Республики, созданными на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского района Чувашской Республики, в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), учитываются на лицевых счетах, открытых им в УФК по Чувашской Республике, в установленном порядке;

4.6. не допускается уменьшение лимитов бюджетных обязательств, доведенных на 2018 год на приобретение коммунальных услуг и уплату налогов, сборов и иных платежей, в целях увеличения бюджетных ассигнований, предусмотренных на иные цели, за исключением обязательств на исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Красноармейского района Чувашской Республики;

4.7. структурные подразделения администрации Красноармейского района Чувашской Республики, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений Красноармейского района Чувашской Республики, главные распорядители средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики в отношении находящихся в их ведении казенных учреждений Красноармейского района Чувашской Республики обеспечивают:

доведение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждениям Красноармейского района Чувашской Республики и внесение изменений в них в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

оценку выполнения доведенных до муниципальных учреждений Красноармейского района Чувашской Республики муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) не реже одного раза в квартал;

включение указанными учреждениями при заключении ими договоров (контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг условий об авансовых платежах в объеме, не превышающем предельные размеры выплат авансовых платежей, установленных с подпунктом 4.3 настоящего пункта для получателя средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики;

4.8. предоставление из бюджета Красноармейского района Чувашской Республики бюджетам сельских поселений субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее – межбюджетные трансферты), осуществляется с учетом следующих положений:

а) если иное не предусмотрено соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, межбюджетные трансферты предоставляются бюджетам сельских поселений из местного бюджета Красноармейского района Чувашской Республики на основании соглашений (договоров), заключаемых согласно установленным полномочиям между главными распорядителями средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики и администрациями органов местного самоуправления муниципальных образований (далее – получатели межбюджетных трансфертов), в которых предусматриваются:

- цели, сроки, порядок, размер и условия предоставления межбюджетных трансфертов;
- направления использования межбюджетных трансфертов;
- перечень документов, представляемых получателем межбюджетных трансфертов для их получения;
- значения показателей результативности использования межбюджетных трансфертов;
- обязательство получателя межбюджетных трансфертов о ведении учета показателей результативности использования межбюджетных трансфертов и представлении отчетности о достижении их значений;

– положение об обязательной проверке главным распорядителем средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики, предоставляющим межбюджетные трансферты, соблюдения получателями межбюджетных трансфертов установленных условий и целей их предоставления;

– порядок возврата не использованных получателем межбюджетных трансфертов остатков межбюджетных трансфертов;

– порядок возврата межбюджетных трансфертов в случаях выявления главным распорядителем средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики, предоставляющим межбюджетные трансферты, или органами муниципального финансового контроля фактов нарушения условий и целей предоставления межбюджетных трансфертов, недостижения значений показателей результативности использования межбюджетных трансфертов;

– порядок, сроки и формы представления отчетности об использовании межбюджетных трансфертов, выполнении условий предоставления межбюджетных трансфертов, установленных главным распорядителем средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики, предоставляющим межбюджетные трансферты.

Кроме того, при предоставлении межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений в соглашениях (договорах), заключаемых согласно установленным полномочиям между главными распорядителями средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики и получателями межбюджетных трансфертов, предусматриваются сведения о размере средств, предусмотренных в бюджетах сельских поселений и (или) привлекаемых из внебюджетных источников.

В случае, если размер средств, предусмотренных в бюджетах

сельских поселений, не соответствует установленному для сельского поселения уровню софинансирования, размер субсидии подлежит сокращению до соответствующего уровня софинансирования;

Главный распорядитель средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики, предоставляющий межбюджетные трансферты, вправе предусматривать в соглашениях иные условия, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики, регулирующими порядок предоставления из бюджета Красноармейского района Чувашской Республики межбюджетных трансфертов с учетом отраслевых особенностей;

б) условием предоставления из бюджета Красноармейского района Чувашской Республики бюджетам сельских поселений субсидий, предоставляемых в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, является централизация закупок, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет указанных межбюджетных трансфертов, в соответствии с частью 7 статьи 26 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в отношении объектов, по которым принято соответствующее Решение Собранием депутатов Красноармейского района Чувашской Республики;

в) перечисление субсидий на софинансирование расходных обязательств сельских поселений осуществляется главными распорядителями средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики:

– при наличии в бюджетах сельских поселений бюджетных ассигнований, предусмотренных в объемах с учетом установленного уровня софинансирования расходного обязательства;

– при наличии документов, подтверждающих факт оплаты за счет средств бюджетов муниципальных образований, пропорционально объему софинансирования из бюджета Красноармейского района Чувашской Республики, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Чувашской Республики и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского района.

5. Не использованные по состоянию на 1 января 2018 г. межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в бюджет Красноармейского района Чувашской Республики органами местного самоуправления сельских поселений, за которыми закреплены источники доходов бюджетов сельских поселений по возврату остатков межбюджетных трансфертов, в течение первых 15 рабочих дней 2018 года.

Принятие главным администратором средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики решения о наличии (об отсутствии) потребности в указанных в абзаце первом настоящего пункта межбюджетных трансфертах, не использованных по состоянию на 1 января 2018 г., а также их возврат в бюджет, которому они были ранее предоставлены, при принятии решения о наличии в них потребности осуществляются не позднее 30 рабочих дней со дня поступления указанных средств в бюджет Красноармейского района Чувашской Республики в соответствии с отчетом о расходах соответствующего бюджета, источником финансового обеспечения которых являются указанные межбюджетные трансферты, сформированным и предоставленным в порядке, установленном главным администратором средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики.

В соответствии с решением главного администратора средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных по состоянию на 1 января 2018 г., согласованным с финансовым отделом администрации Красноармейского района Чувашской Республики (далее – финансовый отдел) в определенном им порядке, средства в объеме, не превышающем остатка указанных межбюджетных трансфертов, могут быть возвращены в 2018 году в доход бюджета, которому они были ранее предоставлены, для финансового обеспечения расходов бюджета, соответствующих целям предоставления указанных межбюджетных трансфертов.

6. Не использованные по состоянию на 1 января 2018 г. остатки средств, предоставленных из бюджета Красноармейского района Чувашской Республики бюджетным и автономным учреждениям Красноармейского района Чувашской Республики (далее – учреждение) в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи

78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, учреждениям и муниципальным унитарным предприятиям Красноармейского района Чувашской Республики (далее – предприятия) в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации подлежат перечислению учреждениями в бюджет Красноармейского района Чувашской Республики в первые 15 рабочих дней 2018 года.

Остатки средств, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, перечисленные учреждением, предприятием в бюджет Красноармейского района Чувашской Республики, могут быть возвращены учреждению, предприятию в 2018 году при наличии потребностей в направлении их на те же цели в соответствии с решением органа Красноармейского района Чувашской Республики, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, предприятия (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), по согласованию с финансовым отделом.

Заявка (обращение) о подтверждении наличия потребности в не использованных на 1 января 2018 г. остатках средств, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, направляется учреждением в адрес органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, не позднее 15 февраля 2018 года.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, до 1 марта 2018 года:

по согласованию с финансовым отделом администрации Красноармейского района Чувашской Республики принимает решение о наличии (об отсутствии) потребности в дальнейшем использовании остатков средств;

представляет в финансовый отдел предложения по использованию остатков средств, потребность в дальнейшем использовании которых не подтверждена.

7. Остатки средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики завершеного финансового года, поступившие на счет 40201 бюджета Красноармейского района Чувашской Республики, в 2018 году подлежат перечислению в доход бюджета Красноармейского района Чувашской Республики в порядке, установленном для возврата дебиторской задолженности прошлых лет получателей средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики.

В случае если средства бюджета Красноармейского района Чувашской Республики завершеного финансового года, направленные на осуществление социальных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, возвращены в 2018 году подразделением Банка России или кредитными организациями на счет 40201 бюджета Красноармейского района Чувашской Республики по причине неверного указания в платежных поручениях реквизитов получателя платежа, получатели средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики вправе представить в финансовый отдел и Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике платежные документы для перечисления указанных средств по уточненным реквизитам.

8. Финансовому отделу осуществлять в 2018 году оперативный контроль за поступлением в бюджет Красноармейского района Чувашской Республики налоговых и неналоговых доходов.

9. Рекомендовать автономным учреждениям Красноармейского района Чувашской Республики, созданным на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского района Чувашской Республики, осуществлять операции со средствами от приносящей доход деятельности через лицевые счета, открытые в УФК по Чувашской Республике.

10. Рекомендовать Управлению Федеральной налоговой службы по Красноармейскому району Чувашской Республики:

принимать действенные меры по обеспечению поступления налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджет Красноармейского района Чувашской Республики и бюджетов сельских поселений, сокращения задолженности по их уплате;

представлять ежеквартально, до 15 числа последнего месяца квартала в финансовый отдел прогноз помесечного поступления администрируемых доходов бюджета Красноармейского района Чувашской Республики в разрезе кодов бюджетной классификации на очередной квартал;

проводить оценку возможного изменения объемов поступлений администрируемых налогов, сборов в бюджет Красноармейского района Чувашской Республики, о результатах которой оперативно информировать финансовый отдел.

Врио главы администрации Красноармейского района

Я.М. Григорьев



Чăваш Республики
Красноармейски район
Администрацийĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
20.12.2017 г. № 487

О дополнении перечня земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно

Администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Дополнить приложение «Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно» к постановлению администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 23.01.2017 № 12 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно» следующей позицией:

Месторасположение земельного участка	Кадастровый номер земельного участка	Площадь кв.м.	Вид разрешенного использования земельного участка
Чувашская Республика, Красноармейский район, Убеевское сельское поселение, д. Новые Игити	21:14:140105:84	1568	Для ведения личного подсобного хозяйства

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района»

Врио главы администрации Красноармейского района

Я.М. Григорьев



Чăваш Республики
Красноармейски район
Администрацийĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
22.12.2017 г. № 491

Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики в разрезе главных распорядителей средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

В соответствии с решением Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 15.12.2018 № С-24/2 «О бюджете Красноармейского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить предельную численность и фонд оплаты труда работников органов местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики в разрезе главных распорядителей средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 01.12.2017 № 461 «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда работников органа местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики в разрезе главных распорядителей средств бюджета Красноармейского района Чувашской Республики на 2017 и на плановый период 2018 и 2020 годов».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2018 года.

Врио главы администрации
Красноармейского района

Я.М. Григорьев

Приложение
к постановлению администрации
Красноармейского района
от 22.12.2017 № 491

ПРЕДЕЛЬНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ И ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА
работников органов местного самоуправления
Красноармейского района Чувашской Республики на
2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

Наименование главных распоря- дителей	Предельная числен- ность, единиц			Фонд оплаты труда, руб.		
	2018 год	2019 год	2020 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7
Администрация Красноармейского района Чувашской Республики	33	33	33	10556,1	10556,1	10488,9
в том числе:						
Функционирование Правительства Российской Фе- дерации, высших исполнительных органов государ- ственной власти субъектов Россий- ской Федерации, местных админи- страций	31	31	31	9853,6	9853,6	9853,6
из них:						
Обеспечение функ- ций муниципаль- ных органов	30	30	30	9626,3	9626,3	9626,3
Осуществление государственных полномочий Чу- вашской Респу- блики по созданию комиссий по делам несовершеннолет- них и защите их прав и организации деятельности таких комиссий за счет субвенции, предо- ставляемой из республиканского бюджета Чуваш- ской Республики	1	1	1	227,3	227,3	227,3
Органы юстиции	2	2	2	702,5	702,5	635,3
из них:						
Осуществление пе- реданных органам государственной власти субъектов Российской Фе- дерации в соот- ветствии с пунктом 1 статьи 4 Феде- рального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" полно- мочий Российской Федерации на государственную регистрацию ак- тов гражданского состояния за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	2	2	2	702,5	702,5	635,3

Контрольно-счет- ный орган Красно- армейского района Чувашской Респу- блики	2	2	2	634,6	634,6	634,6
Обеспечение дея- тельности финан- совых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (фи- нансово-бюджетно- го) надзора	2	2	2	634,6	634,6	634,6
из них:						
Обеспечение функ- ций муниципаль- ных органов	2	2	2	634,6	634,6	634,6
Отдел социального развития и архив- ного дела админи- страции Красноар- мейского района	5,2	5,2	5,2	1306,3	1306,3	1306,3
в том числе:						
Функционирование Правительства Российской Фе- дерации, высших исполнительных органов государ- ственной власти субъектов Россий- ской Федерации, местных админи- страций	2	2	2	624	624	624
из них:						
Обеспечение функ- ций муниципаль- ных органов	2	2	2	624,0	624,0	624,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	3	3	3	641,7	641,7	641,7
из них:						
Обеспечение хране- ния, комплек- тования, учета и использования ар- хивных документов муниципальных образований	2	2	2	435,7	435,7	435,7
Обеспечение дея- тельности учре- ждений в сфере культурно-досуго- вого обслуживания населения	1	1	1	206,0	206,0	206,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	0,2	0,2	0,2	40,6	40,6	40,6
из них:						
Осуществление государственных полномочий Чу- вашской Республи- ки в сфере трудо- вых отношений, за счет субвенции, предоставляемой из республиканско- го бюджета Чуваш- ской Республики	0,2	0,2	0,2	40,6	40,6	40,6
Отдел образования администрации Красноармейского района	19,55	19,55	19,55	3633,8	3232,1	3232,1
в том числе:						

Функционирование Правительства Российской Фе- дерации, высших исполнительных органов государ- ственной власти субъектов Россий- ской Федерации, местных админи- страций	6	6	6	1668,7	1668,7	1668,7
из них:						
Обеспечение функ- ций муниципаль- ных органов	4	4	4	1247,0	1247,0	1247,0
Осуществление государственных полномочий Чу- вашской Республи- ки по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечи- тельству за счет субвенции, предо- ставляемой из республиканского бюджета Чуваш- ской Республики	2	2	2	421,7	421,7	421,7
Другие вопросы в области образо- вания	13,55	13,55	13,55	1965,1	1563,4	1563,4
из них:						
Обеспечение деятельности централизован- ных бухгалтерий, учреждений (цен- тров) финансового- производственного обеспечения, служб инженерно-хо- зяйственного сопровождения муниципальных образований	13,55	13,55	13,55	1965,1	1563,4	1563,4
Финансовый отдел администрации Красноармейского района Чувашской Республики	10	10	10	2897,9	2897,9	2897,9
из них:						
Обеспечение дея- тельности финан- совых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (фи- нансово-бюджетно- го) надзора	10	10	10	2897,9	2897,9	2897,9
в том числе:						
Обеспечение функ- ций муниципаль- ных органов	9	9	9	2803,14	2803,14	2803,14
Финансовое обе- спечение передава- емых государствен- ных полномочий Чувашской Респу- блики по организа- ции проведения на территории посе- лений и городских округов мероприя- тий по отлову и со- держанию безнад- зорных животных, а также по расчету и предоставлению субвенций бюд- жетам поселений на осуществление указанных полно- мочий	0	0	0	0,46	0,46	0,46

Осуществление го- сударственных пол- номочий Чуваш- ской Республики по расчету дотаций на выравнивание бюд- жетной обеспечен- ности поселений за счет субвенции, предоставляемой из республиканско- го бюджета Чуваш- ской Республики	1	1	1	94,3	94,3	94,3
Итого	69,75	69,75	69,75	19028,7	18627	18559,8



Чăваш Республики
Красноармейски район
Администрайийĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2017.12.22 492№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
22.12.2017 г. № 492

О внесении изменений в постановление администрации
Красноармейского
района от 28.11.2014 № 523

В целях выполнения Постановления Правительства Рос-
сийской Федерации от 14 февраля 2017 года № 181 «О Еди-
ной государственной информационной системе социально-
го обеспечения» администрация Красноармейского района
п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Красноармей-
ского района от 28.11.2014 № 523 «Об утверждении Положе-
ния об отделе социального развития и архивного дела адми-
нистрации Красноармейского района Чувашской Республи-
ки» следующие изменения:

В приложении к постановлению «Положение об отделе
социального развития и архивного дела администрации Крас-
ноармейского района» раздел 3 «Функции и полномочия»
дополнить пунктами 3.37 и 3.38:

«3.37. Размещение информации о предоставляемых в соот-
ветствии с законодательством Российской Федерации, законо-
дательством Чувашской Республики и актами администрации
Красноармейского района мерах социальной защиты (под-
держки), состав которой предусмотрен составом информации,
размещаемой в Единой государственной информационной си-
стеме социального обеспечения, и источниками такой инфор-
мации, утвержденными постановлением Правительства Рос-
сийской Федерации от 14 февраля 2017 года № 181 «О Единой
государственной информационной системе социального обе-
спечения», в информационных ресурсах администрации для
последующей ее передачи в соответствующий региональный
(ведомственный) сегмент информационной системы.

3.38. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты
персональных данных, охраняемой законом тайны.».

2. Постановление вступает в силу после его официального
опубликования в информационном издании «Вестник Крас-
ноармейского района».

Врио главы администрации
Красноармейского района

Я.М. Григорьев

1. Закрепить муниципальные образовательные учреждения, программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями Красноармейского района согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном издании «Вестник Красноармейского района» и на официальном сайте администрации Красноармейского района в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красноармейского района – начальника отдела образования Григорьеву С.А.

Врио главы администрации
Красноармейского района

Я.М. Григорьев

Приложение
к постановлению администрации
Красноармейского района
от 25.12.2017 № 497

Список
муниципальных образовательных учреждений,
реализующих программы начального общего, основного
общего и среднего общего образования, закрепленных
за конкретными территориями Красноармейского района
Чувашской Республики

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Населенные пункты
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алманчинская средняя общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики	с.Алманчино д.Тузи-Чурино д.Нимичкасы д.Вурманкасы д.Синьял-Чурино д.Вурманкас-Чурино д.Шивбоси
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большешатьминская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Васильева В.В.» Красноармейского района Чувашской Республики	с.Большая Шатьма д.Анаткасы д.Бурундуки д.Верхняя Типсирма д.Голов д.Дворики д.Кожары д.Кошки д.Нижняя Типсирма д.Оба- Сирма д.Тватпюрть д.Четрики д.Юпрямы
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Исаковская основная общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики	д.Исаково д.Дубовка д.Таныши д.Кумагалы д.Очкасы д.Пшонги д.Ванюшкасы д.Яшкильдино д.Яманаки д.Сирикли
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Караевская основная общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики	с.Караево д.Сирмапоси д.Кюльхири д.Синьял-Караево д.Сормхири
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноармейская средняя общеобразовательная школа » Красноармейского района Чувашской Республики	с.Красноармейское: ул. Ленина, д.57-103, 70-90; ул.Лесная; пер.Дачный; ул.Г.Степанова, д. 32, 34 д. Старые Игити д. Янгасы д. Чиганары д. Синьял-Убеево д. Хлеси

6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Граковская средняя общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики	с.Красноармейское: ул.Ленина, д.1-55, д. 2-68; ул. Г.Степанова, д.1-30, ул.Союзная, ул.Механизаторов, ул.Васильева, ул.Первомайская, ул.30 лет Победы, ул.Набережная Шатьмы, ул.Совхозная, ул.К.Маркса, ул.Чапаева, ул.Дружбы, ул.Новая, ул.Михайлова, ул.Рябиновая, пер. Школьный, пер. Комсомольский. д. Васнары д. Липовка д. Передние Карыки д. Задние Карыки д. Вотланы д.Хозакасы д. Крендейкасы д.Юскасы
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пикшикская средняя общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики	д.Пикшики д.Синьял Шатьма д.Кюль-Сирма д.Шупоси д.Вурманкасы д.Тоганаши д.Ямайкасы д.Ойрисюрт д.Шипырлавар д.Ыхракасы д.Сесмеры д.Кивьялы
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Убеевская средняя общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики	с.Убеево д.Досаево д.Байсубино д.Янмурзино д.Новые Игити д.Нижние Кожары д.Верхние Кожары д.Кирегаси
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чадукасинская основная общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики	д.Чадукасы д.Шинарпоси д.Полайкасы д.Енешкасы д.Сявал-Сирма д.Новые Выселки д.Типвары д.Арзюнокасы
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Яншихово-Челлинская средняя общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики	д.Яншихово-Челлы д.Вурманкасы д.Санькасы д.Малые Собары д.Малые Челлы д.Албахтино д. Первые Синьялы станция Траки с.Именево
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Именевская основная общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики	с.Именево д.Серткасы д.Шорги д. Крендейкасы д.Юскасы д.Чумаши

Чăваш Республики
Красноармейски район
Администрацийĕ



Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2017.12.22 498№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
22.12.2017 г. № 498

Об утверждении Положения об оплате труда работников автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики

В целях совершенствования системы оплаты труда работников автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики, стимулирования деятельности, направленной на повышение качества предоставления услуг (работ), заинтересованности работников в результате труда, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и руководствуясь пунктом 6 Устава Красноармейского района Чувашской Республики администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики.
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

Врио главы администрации
Красноармейского района

Я.М. Григорьев

Утверждено
постановлением администрации
Красноармейского района
от 25.12.2017 № 498

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ» КРАСНОАРМЕЙСКОГО
РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда, образования фонда оплаты труда и его использования, выплаты надбавок, денежных поощрений, единовременных выплат, оказания материальной помощи работников автономного учреждения «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики (далее – Учреждение).

Оплата труда работников Учреждения производится в виде должностного оклада, а также стимулирующих и компенсационных выплат. Размеры должностных окладов и предельные размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

- 1.1. К стимулирующим выплатам относятся:
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы;
- ежемесячные денежные поощрения;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий.
- 1.2. К компенсационным выплатам относятся:
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь.
- 1.3. Фонд оплаты труда формируется за счет средств, направленных для выплаты (в расчете на год):

Составляющие фонда оплаты труда	Количество должностных окладов, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда
Должностных окладов	12
Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы	14
Ежемесячные денежные поощрения	18
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	2
Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь	3
Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет	3
ИТОГО:	52

- 1.5. Расходы на выплату стимулирующих и компенсационных выплат директору и работникам Учреждения осуществляются за счет средств фонда оплаты труда, сформированного в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия

- 2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы работникам Учреждения (далее – надбавка за особые условия) устанавливается в размере до 120 процентов должностного оклада, в том числе:
- директору Учреждения – от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- главному специалисту-эксперту – от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- ведущему специалисту-эксперту и специалисту-эксперту – до 60 процентов должностного оклада.
- 2.2. Конкретный размер надбавки за особые условия работы по соответствующим группам должностей устанавливается директором Учреждения.
- 2.3. Надбавка за особые условия работы устанавливается при назначении на должность или перемещении на другую должность.
- 2.4. Надбавка за особые условия работы исчисляется от должностного оклада, а при временном замещении иной должности – от должностного оклада временно замещаемой должности, но не ниже ранее установленного размера.
- 2.5. Надбавка за особые условия, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается работникам Учреждения одновременно со всеми выплатами за соответствующий месяц.

3. Ежемесячное денежное поощрение

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается работникам Учреждения в соответствии с предельными размерами по наименованию должностей работников Учреждения, установленными согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

- 4.1. Премирование работников Учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения и максимальными размерами не ограничивается.
- 4.2. Фонд для выплаты премий работникам Учреждения формируется в размере двух должностных окладов в год и образовавшейся экономии по фонду оплаты труда.
- 4.3. Расчетным периодом работы для начисления премий является квартал.
- 4.4. Выплаты премии работникам Учреждения производятся:
- за первый и второй месяцы в размере до 70% от должностного оклада за фактически отработанное время без оформления дополнительного приказа директора Учреждения;
- за третий месяц – в пределах квартального премиального фонда с учетом образовавшейся экономии по фонду оплаты труда.

- 4.5. Премия директору Учреждения выплачивается по результатам выполнения основных показателей деятельности Учреждения. Коэффициент премирования директора утверждается распоряжением администрации Красноармейского района Чувашской Республики.

- 4.6. Размер и выплаты премий за счет средств от приносящей доход деятельности директору и отдельным работникам Учреждения согласовывается с администрацией Красноармейского района Чувашской Республики.

- 4.7. Коэффициент премирования при работе без замечаний оценивается в 1,0 (один) балл.

- 4.8. Увеличение коэффициента премирования выше 1,0 балла может производиться в пределах квартального фонда премирования.

- Основными критериями для выплаты премии являются:
- качественное и своевременное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию сотрудника, в подготовке документов, выполнении поручений главы и заместителей главы администрации Красноармейского района, директора Учреждения;
- отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующих органов;

- своевременное рассмотрение обращений, заявлений граждан и юридических лиц;
- соблюдение трудовой дисциплины, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание деловой обстановки в коллективе;
- инициатива, проявленная в выполнении должностных обязанностей;
- применение эффективных новаторских форм и методов работы.

Сотрудникам Учреждения, не обеспечившим выполнение условий премирования и допустившим упущения в работе, премия может быть снижена частично или не выплачена полностью по решению руководителя учреждения.

Основания для снижения размера премии сотрудникам Учреждения:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению;
- несвоевременное, некачественное и недобросовестное исполнение должностных обязанностей;
- невыполнение установленного муниципального задания с учетом требований к объему и качеству его выполнения;
- принятие мер по сохранности или ненадлежащему использованию закрепленного имущества;
- несвоевременное и некачественное предоставление запрашиваемой информации, ответов на письма и жалобы граждан и юридических лиц;
- нарушение установленных правил, стандартов, параметров, норм, требований к качеству оказываемых Учреждением работ (услуг);
- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной эксплуатации оборудования.

Выплата премии сотрудникам по итогам работы за квартал производится на основании приказа директора Учреждения.

4.9. По усмотрению директора Учреждения премия отдельным работникам Учреждения может быть повышена в пределах квартального фонда премирования с учетом положительных и значительных результатов работы.

4.10. Работникам Учреждения, не обеспечившим выполнение условий премирования и допустившим упущения в работе, премия может быть снижена частично или не выплачена полностью по решению директора Учреждения.

4.11. Выплата премии работникам по итогам работы за квартал производится на основании приказа директора Учреждения.

4.12. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором было выявлено упущение в работе. Если упущения были выявлены после выплаты премии, то лишение премии производится в том расчетном периоде, в котором обнаружены нарушения.

4.13. Премия начисляется за фактически отработанное время и выплачивается в месяце, за который производится начисление. Дни, когда работник Учреждения находился в учебном или очередном отпусках, отсутствовал по болезни и другим причинам, к фактически отработанному времени не относятся.

4.14. Работникам Учреждения, проработавшим неполный расчетный период в связи с поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, реорганизацией и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством, выплата премии производится за фактически отработанное в данном расчетном периоде время.

4.15. Работникам Учреждения, проработавшим расчетный период и расторгнувшим трудовой договор на дату издания приказа о премировании, премия не выплачивается.

4.16. Решение о лишении или снижении премии оформляется приказом директора Учреждения и объявляется работнику под подпись.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – отпуск) работнику Учреждения производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов, установленная работнику Учреждения на день ухода в отпуск.

5.2. Единовременная выплата к отпуску производится работнику Учреждения один раз в год по его заявлению одновременно с выплатами за период отпуска. В случаях использования работником Учреждения отпуска по частям ее выплата производится по заявлению работника Учреждения при использовании любой части отпуска.

5.3. В случае если работник Учреждения не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная вы-

плата производится в конце года по приказу директора Учреждения.

5.4. Материальное поощрение сотрудников

В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств сотрудникам может быть выплачена материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда на основании приказа об оказании материальной помощи сотруднику и ее конкретных размерах, который принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления сотрудника.

Материальная помощь может выплачиваться:

- в случае смерти близких родственников (мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры);
- при необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения;
- при рождении ребенка;
- при выходе на пенсию;
- в иных случаях.

Предоставление материальной помощи производится при предоставлении сотрудником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

Решение об оказании материальной помощи директору Учреждения принимается главой администрации Красноармейского района Чувашской Республики.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

6.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам Учреждения устанавливается в размерах от должностного оклада за стаж непрерывной работы в Учреждении и (или) на государственной, муниципальной службе:

Стаж непрерывной работы	В процентах к должностному окладу
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
более 15 лет	30

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики

Размеры должностных окладов и предельные размеры ежемесячного денежного поощрения работников, замещающих должности, непосредственно обеспечивающих выполнение основных функций

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)	Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов)
Директор	5576	1,8
Главный специалист-эксперт	4857	1
Ведущий специалист-эксперт	4497	1
Специалист-эксперт	4137	1



Чăваш Республики
Красноармейски район
Администрацийĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2017.12.27 501№



Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
27.12.2017 г. № 501

О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского района от 24.01.2014 № 32

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля администрация Красноармейского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 24.01.2014 № 32 «Об утверждении административного регламента администрации Красноармейского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции «Осуществление земельного контроля на территории Красноармейского района Чувашской Республики» следующие изменения:

1) Абзац 3 пункта 3.1.3 изложить в редакции:

«О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.»

2) Абзац 3 пункта 3.2.1 дополнить подпунктом 4:

«4) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

Врио главы администрации
Красноармейского района

Я.М. Григорьев



Чăваш Республики
Красноармейски район
Администрацийĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2017.12.27 502№



Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
27.12.2017 г. № 502

Об утверждении административного регламента администрации Красноармейского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного)»

В соответствии с постановлением администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 26.08.2011 № 342 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг» администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Красноармейского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного)» (приложение).

2. Постановление администрации Красноармейского района от 28.03.2014 № 172 «Об утверждении административного регламента администрации Красноармейского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного)» признать утратившим силу.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела строительства и ЖКХ Григорьева С.Ф.

Врио главы администрации
Красноармейского района

Я.М. Григорьев

Административный регламент администрации Красноармейского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного)»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного)»

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного)» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного) (далее – муниципальная услуга).

1.2. Описание заявителей на предоставление муниципальной услуги

1.2.1. Заявителями на предоставление жилых помещений маневренного фонда являются:

1) граждане в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

2) граждане, утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

3) граждане, у которых единственное жилое помещение стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств

1.2.2. Заявителями на предоставление служебных жилых помещений являются граждане в связи с характером их трудовых отношений с органами местного самоуправления, муниципальной предприятием или учреждением, в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления:

- в связи с избранием на выборную должность в орган местного самоуправления: глава администрации Красноармейского района Чувашской Республики;
- работники администрации Красноармейского района Чувашской Республики: заместители главы администрации Красноармейского района Чувашской Республики, руководители территориальных и структурных подразделений администрации Красноармейского района Чувашской Республики;
- работники муниципальных учреждений администрации Красноармейского района Чувашской Республики: руководители, заместители руководителей.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации.

1.2.3. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения службы либо нахождения на государственной должности Российской Федерации государственной должности субъекта Российской Федерации или на выборной должности. Прекращение трудовых отношений либо пребывания на государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации или на выборной должности, а также увольнение со службы является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

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

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, представлены в приложении 1 к Административному регламенту.

1.3.2. Способ получения сведений о местонахождении и графике работы органов власти, структурных подразделениях, организациях, предоставляющих муниципальную услугу

Сведения о местах нахождения и режимах работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органов власти, их структурных подразделений, организаций, размещены на информационных стендах соответствующих структур, на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт в сети «Интернет») (Приложение № 1 к Административному регламенту), а также используя федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и региональную информационную систему Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее соответственно – Единый портал, Портал) www.gosuslugi.cap.ru, на официальном сайте автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики (далее - МФЦ).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района Чувашской Республики, либо специалистами МФЦ.

График работы специалистов отдела строительства и ЖКХ администрации красноармейского района Чувашской Республики:

понедельник – пятница с 8.00 ч. - 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье.	
Часы приема посетителей специалистами отдела строительства и ЖКХ администрации красноармейского района Чувашской Республики:	
понедельник	- 8.00 ч. - 17.00 ч.
вторник	- 8.00 ч. - 17.00 ч.
четверг	- 8.00 ч. - 17.00 ч.
перерыв на обед	- 12.00 ч. - 13.00 ч.
Режим работы МФЦ:	
понедельник - пятница с 8.00 ч. до 17.00 ч.	
1.3.3. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги	
Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (далее – информация о процедуре) заинтересованные лица, могут получить:	
- в устной форме лично или по телефону специалиста отдела строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района Чувашской Республики, специалиста МФЦ;	
- в письменном виде почтой в адрес главы или заместителя главы администрации Красноармейского района Чувашской Республики, курирующего предоставление муниципальной услуги;	
- на сайте администрации Красноармейского района Чувашской Республики в сети «Интернет», Портале.	
Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:	
- достоверность и полнота информирования о процедуре;	
- четкость в изложении информации о процедуре;	
- удобство и доступность получения информации о процедуре;	
- корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.	
Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной, в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их представителей.	
1.3.4. Публичное устное информирование	
Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (СМИ).	
1.3.5. Публичное письменное информирование	
Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном администрации Красноармейского района Чувашской Республики, МФЦ, Портале, использования информационных стендов, размещенных в помещениях органов власти, структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.	
Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении. На информационных стендах и официальных сайтов в сети «Интернет» содержится следующая обязательная информация:	
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;	
- почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта в сети «Интернет», контактные телефоны, режим работы, должность специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;	
- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (Приложение № 2 к Административному регламенту);	
- перечень документов, предоставляемых заинтересованными лицами для получения муниципальной услуги;	
- образец Заявления (Приложение № 3 к Административному регламенту);	
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;	
- перечень наиболее часто задаваемых вопросов и ответы на них при получении муниципальной услуги;	
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.	
На Портале размещается следующая обязательная информация:	
- сведения о получателях муниципальной услуги;	
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе шаблоны и образцы для заполнения;	
- описание конечного результата предоставления муниципальной услуги;	

- сроки предоставления муниципальной услуги;
- основания для приостановления предоставления услуги или отказа в её предоставлении;
- сведения о возмездном/безвозмездном характере предоставления муниципальной услуги;
- сведения об органе (организации), предоставляющем (предоставляющей) муниципальную услугу (режим работы, контактные телефоны);
- административный регламент в электронном виде;
- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе шаблон заявления для заполнения.

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

1.3.6. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист отдела строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района Чувашской Республики, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен предстаться: назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, где он работает, сообщить заинтересованному лицу адрес здания администрации Красноармейского района Чувашской Республики (при необходимости – способ проезда к нему), режим работы.

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

Специалист отдела строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района Чувашской Республики не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом отдела при обращении заинтересованных лиц за информацией лично.

Специалист отдела строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района Чувашской Республики, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование специалист структурного подразделения администрации, осуществляет не более 15 минут.

При устном обращении заинтересованных лиц лично специалист отдела строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района Чувашской Республики, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если специалист отдела строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района Чувашской Республики не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться с вопросом в письменной форме либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Специалист отдела строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района Чувашской Республики, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

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

подписывается главой администрации Красноармейского района Чувашской Республики.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении).

Ответ направляется в письменном виде в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения.

1.3.7. Порядок информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами МФЦ

Порядок взаимодействия специалистов МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг осуществляется на основании регламента МФЦ и других законодательных актов Российской Федерации и настоящего регламента.

Подробная информация (консультация) по интересующим вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг может быть получена заявителями через специалистов МФЦ как при личном общении, так и по телефону, с помощью электронной почты, через Интернет (в том числе через Интернет - Портал), через информационные терминалы, расположенные в МФЦ.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- нормативно-правовая база, на основании которой предоставляются муниципальные услуги в рамках МФЦ;
- перечень документов, необходимых для предоставления услуги, комплектность (достаточность) предоставленных документов;
- источники получения документов, необходимых для оказания услуги;
- требования к оформлению и заполнению заявления и других документов;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления услуги;
- последовательность административных процедур при предоставлении услуги;
- перечень оснований для отказа в приеме документов и предоставлении услуги;
- порядок обжалования осуществляемых действий (бездействий) и решений, принимаемых в ходе оказания муниципальных услуг.

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист МФЦ, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование учреждения, сообщить заинтересованному лицу адрес МФЦ (при необходимости – способ проезда к нему), график работы МФЦ.

Во время разговора специалист МФЦ должен произносить слова четко. В конце информирования специалист МФЦ, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом МФЦ при обращении заинтересованных лиц за информацией лично.

Специалист МФЦ, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости – с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц специалист осуществляет не более 15 минут.

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

Индивидуальное письменное информирование осуществляется специалистом МФЦ при обращении заинтересованных лиц в письменной форме или в форме электронного документа.

Ответ на письменное обращение предоставляется в письменной форме по существу поставленных вопросов в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется, в зависимости от выбранного заявителем способа доставки ответа, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 30 календарных дней с даты регистрации.

2. Стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги
Муниципальная услуга имеет следующее наименование:
«Предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Красноармейского района Чувашской Республики приема, регистрации и выдачи документов МФЦ, администрацией Красноармейского района Чувашской Республики.

Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется непосредственно органом местного самоуправления.

2.2.1. Государственные и муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с государственными и муниципальными органами, организациями, сфера деятельности которых, в определенной мере, связана с предоставлением муниципальной услуги:

2.2.1. Государственные муниципальные органы и организации участвующие в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги отдел строительства администрации Красноармейского района Чувашской Республики взаимодействует с:

- АУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики

- ООО «БТИ Красноармейское».

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в МФЦ, уполномоченное структурное подразделение, а также в процессе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- в случае принятия решения о предоставлении заявителям жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного) – предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного);

- в случае принятия решения об отказе в предоставлении заявителям жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного) – письменное уведомление органа местного самоуправления об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления услуги составляет 30 дней.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (текст Кодекса опубликован в «Российской газете» от 12 января 2005 г. № 1, в «Парламентской газете» от 15 января 2005 г. № 7-8, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. N 1 (часть I) ст. 14);

- Законом Чувашской Республики от 17 октября 2005 г. N 42 «О регулировании жилищных отношений» (текст Закона опубликован в газете «Республика» от 19 октября 2005 г. N 41 (560), в газете «Хыпар» (на чувашском языке) от 19 октября 2005 г. N 204 (24347), в Ведомостях Государственного Совета Чувашской Республики, 2005 г., N 64) <*>;

- постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 31 августа 2006 года N 223 «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Чувашской Республики» (текст постановления опубликован на Портале органов власти Чувашской Республики в сети Интернет (www.sar.ru) 1 сентября 2006 г., в газете «Вести Чувашии» от 7 сентября 2006 г. N 89 (900), в Собрании законодательства Чувашской Республики, 2006 г., N 8, ст. 518

- Постановления администрации Красноармейского района и решения Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики;

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги заявители представляют в уполномоченное структурное подразделение или в МФЦ заявление о предоставлении жилого помещения (далее – Заявление) в 1 экз. (приложение 3 к Административному регламенту).

Бланк Заявления, а также примеры их заполнения размещены на Портале, официальных сайтах администраций Красноармейского района. Заявление составляется в единственном экземпляре – подлиннике и подписывается заявителями, может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатных устройств.

К Заявлению прилагаются следующие документы:

1. копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи (документы предоставляются заявителем лично):

- паспорта (четыре страницы: страницы, удостоверяющие личность заявителя, регистрацию по месту жительства, семейное положение, дети);

- свидетельства о заключении (расторжении) брака;

- свидетельства о рождении (для семей, имеющих несовершеннолетних детей);

- решения об усыновлении (удочерении);

2. выписка из финансового лицевого счета (документ является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг);

копия домоводной книги (документ предоставляется заявителем лично);

3. сведения о жилых помещениях, находящихся в собственности на всех членов семьи (документ предоставляется в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия);

4. справка о нахождении гражданина в местах лишения свободы, справка о розыске (документ предоставляется в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия).

4.1. Для получения жилого помещения маневренного фонда заявители, кроме указанных выше документов, прилагают следующие документы:

- копия решения о капитальном ремонте или реконструкции дома, договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (документ предоставляется в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия) или копия решения суда об обращении взыскания на жилые помещения (документ предоставляется заявителем лично) или копии документов, подтверждающих непригодность жилого помещения для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств (документ предоставляется в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия).

4.2. Для получения жилого помещения служебного фонда заявители, кроме указанных выше документов, прилагают следующие документы:

- копии трудовых книжек (документ предоставляется заявителем лично).

В Заявлении указываются члены семьи заявителя, их паспортные данные. Дополнительно заявителям необходимо указать номера телефонов для контактов. Заявление регистрируется специалистом в журнале регистраций.

При представлении копий необходимо прикладывать также и оригиналы документов. В случае если копии документов нотариально не заверены, после заверения их специалистом уполномоченного структурного подразделения либо специалистом МФЦ оригиналы возвращаются заявителям.

Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

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

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регу-

лирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.7. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- не представление или представление не в полном объеме заявителями документов, перечисленных в пункте 2.6 Административного регламента;

- несоответствие одного из документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

- представление заявителями документов, являющихся основанием для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 2.7 Административного регламента;

- несоответствие заявителей требованиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

- представление недостоверных сведений в представленных документах;

- наличие у заявителей, претендующих на предоставление специализированного жилого помещения, либо у членов его семьи жилого помещения, предоставленного по договору социального найма либо находящегося в собственности, расположенного на территории Красноармейского района.

Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.9. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, получении информации, получении документов

Время ожидания заявителей при подаче документов для предоставления муниципальной услуги в администрации Красноармейского района или района Красноармейского района не должно превышать 15 минут. Время ожидания заявителей при получении документов являющихся результатом предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания заявителя в очереди в МФЦ:

- для получения информации (консультации) не должно превышать 15 минут;

- для подачи документов не должно превышать 15 минут.

2.10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется:

- в журнале входящей документации в уполномоченном структурном подразделении путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

- в системе электронного документооборота (далее – СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления (МФЦ).

2.11. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

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

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего отдела, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Рабочие места специалистов, предоставляющих

муниципальную услугу, оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять справочную информацию и организовывать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

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

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

Здание, в котором размещается МФЦ (далее – здание), располагается в пешеходной доступности – не более 5 минут от остановок общественного транспорта. Дорога от близлежащих остановок общественного транспорта до здания оборудуется указателями. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ на русском и чувашском языках, а также информацию о режиме работы МФЦ.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, расположены на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В помещениях установлены системы кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средства пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, кулер с питьевой водой.

Вход в здание и выход из него оборудован соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

В здании предусмотрено место для хранения верхней одежды посетителей МФЦ, а также отдельный бесплатный туалет для посетителей, в том числе предназначенный специально для инвалидов.

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

Помещения МФЦ оборудованы программными и аппаратными средствами, позволяющими осуществить внедрение и обеспечить функционирование необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг программно-аппаратных комплексов, а также информационной системы МФЦ.

В МФЦ для организации взаимодействия с заявителями помещение разделено на следующие функциональные сектора (зоны):

- сектор информирования;

- сектор ожидания;

- сектор приема заявителей.

В секторе информирования предусматривается наличие не менее 2 окон для осуществления информирования о порядке предоставления услуг, предоставляемых через МФЦ. Сектор ожидания оборудован электронной системой управления очередью, предназначенной для автоматизированного управления потоком заявителей и обеспечения комфортных условий ожидания. Предусмотрено получение актуальной правовой информации, информации о предоставляемых услугах в электронном виде, посредством размещенных в секторе ожидания терминалов с соответствующим программным обеспечением. Также сектор ожидания оборудован стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, информационными стендами, на которых размещены график работы, приёма граждан и информация о способах оформления документов.

Сектор приема заявителей оборудован окнами для приема и выдачи документов. Каждое окно оформлено информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- организация предоставления муниципальной услуги через «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики, предусматривающая повышенные условия комфортности;

- при подаче документов на предоставление муниципальной услуги в МФЦ сведено к минимуму количество взаимодействий с должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, продолжительность взаимодействия;

- возможность получения информации о муниципальной услуге в электронной форме, при личном обращении, по телефону;
- возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе используя Портал.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Перечень административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- первичный прием документов;
- рассмотрение принятых документов;
- письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- направление запросов в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия;
- принятие решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении) жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного);
- заключение договора найма специализированного жилого помещения.

3.1.1. Первичный прием документов

1) В администрации Красноармейского района. Основанием для предоставления муниципальной услуги является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента, в уполномоченное структурное подразделение администрации Красноармейского района.

В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

В ходе приема специалист уполномоченного структурного подразделения проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

В ходе приема специалист уполномоченного структурного подразделения производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6 Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист уполномоченного структурного подразделения проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

В случае если документы не прошли контроль, в ходе приема специалист уполномоченного структурного подразделения может в устной форме предложить представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления.

Если при наличии оснований для отказа в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, заявитель настаивает на приеме документов, специалист по приему документов осуществляет прием документов.

При подготовке Заявления и прилагаемых документов не допускается применение факсимильных подписей. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, Заявление с приложениями документов регистрируется в журнале регистрации входящих документов:

- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на них надпись об их ответственности подлинным экземплярам, заверяет своей подписью и возвращает подлинные документы заявителю;

- делает отметку на принятом заявлении о дате 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 их принятия, фамилии и должности лица, принявшего документы.

Заявление, поступившее через приемную администрации Красноармейского района с приложенными документами, направляется на рассмотрение начальнику отдела строительства и ЖКХ администрации Красноармейского района (района), который в течение 1 рабочего дня рассматривает Заявление и с соответствующей визой направляет специалисту отдела, ответственному за исполнение данного Заявления.

2) В МФЦ.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет действия, предусмотренные абз. 4, абз. 5 подпункта 3.1.1 Административного регламента.

При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям пункта 2.6 Административного регламента, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае принятия документов специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в системе электронного документооборота (далее – СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано». После регистрации в СЭД готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее – расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-ой с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в уполномоченное структурное подразделение, 3-ий остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

- В расписке указываются следующие пункты:
- согласие на обработку персональных данных;
 - данные о заявителе;
 - расписка – уведомление о принятии документов;
 - порядковый номер заявления;
 - дата поступления документов;
 - подпись специалиста;
 - перечень принятых документов;
 - сроки предоставления услуги;
 - расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного рабочего дня организует доставку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в уполномоченное структурное подразделение, при этом меняя статус в СЭД на «отправлено в ведомство». В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу, днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

Заявление с приложениями документов регистрируется в журнале регистрации входящих документов.

3.1.2. Рассмотрение принятых документов

Основанием для предоставления муниципальной услуги является принятое Заявление с прилагаемыми к нему документами к рассмотрению.

Специалистом уполномоченного структурного подразделения производится проверка сведений, содержащихся в представленных документах, в течение 1 дня со дня подачи документов заявителями. В случае если заявление с документами поступило из МФЦ в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня уведомления, документы, свидетельствующие об устранении замечаний, должны быть доставлены из МФЦ в уполномоченное структурное подразделение.

В случае если в течение 3 рабочих дней указанные замечания не устранены, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 2 рабочих дней готовит и отправляет почтовым отправлением с уведомлением письмом администрации города или района о необходимости устранения указанных замечаний в течение 3 рабочих дней со дня уведомления. При этом срок рассмотрения поступившего Заявления начинается исчисляться заново со дня поступления в администрацию города или района документов, свидетельствующих об устранении замечаний. В случае если замечания не устранены в указанный срок, спе-

циалист уполномоченного структурного подразделения готовит проект письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При письменном обращении заявителя копии документов должны быть надлежаще заверены.

3.1.3. Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

В случае если представленные заявителем документы не соответствуют перечню, указанному в пункте 2.6 Административного регламента, либо представлены не в полном объеме, специалист отдела в течение 5 рабочих дней со дня установления факта не устранения замечаний факта не составляет и отправляет почтовым отправлением письменное уведомление администрации Красноармейского района об отказе в предоставлении муниципальной услуги (1 экз., оригинал), с указанием причин отказа и возможностей их устранения, которое подписывается главой администрации или заместителем главы администрации.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист отдела в течение 3 рабочих дней со дня установления факта не устранения замечаний составляет и отправляет в МФЦ письменное уведомление администрации города (района) Чебоксары об отказе (1 экз., оригинал) с указанием причин отказа и возможностей их устранения. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

Специалист МФЦ в день поступления от уполномоченного структурного подразделения письменного уведомления об отказе фиксирует в СЭД о смене статуса документа на «отказано в услуге» и извещает заявителя по телефону.

Уведомление администрации города (района) об отказе, с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителем либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов. Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в СЭД на «выдано». Заявителю выдается 1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

3.1.4. Направление запросов в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия.

Специалист уполномоченного структурного подразделения готовит необходимые запросы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента, в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия в течение 5 дней со дня регистрации заявления.

3.1.5. Принятие решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении) жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного).

По результатам проверки и рассмотрения представленных документов, при условии их соответствия предъявляемым требованиям и полной комплектности специалистом уполномоченного структурного подразделения Заявление с документами выносится на рассмотрение жилищной комиссии при органе местного самоуправления (далее – Комиссия).

Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в месяц. Личное присутствие заявителей при рассмотрении Комиссией документов не требуется. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении заявителям жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного);
- об отказе в предоставлении заявителям жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного).

На основании решения Комиссии специалистом уполномоченного структурного подразделения, являющегося ответственным исполнителем, в течение двух дней с момента заседания Комиссии, готовит проект постановления главы органа местного самоуправления о предоставлении заявителем жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного). Проект постановления подлежит согласованию начальником уполномоченного структурного подразделения, начальником отдела правового обеспечения, курирующим заместителем администрации города (района), после чего подписывается главой администрации Красноармейского района и регистрируется в день подписания. Процедуры согласования и утверждения не могут превышать три рабочих дня.

Специалист уполномоченного структурного подразделения в течение двух рабочих дней со дня заседания Комиссии пись-

менно либо по телефону уведомляет заявителя о предоставлении специализированного жилого помещения, либо об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения.

3.1.6. Заключение договора найма специализированного жилого помещения.

После принятия распоряжения (постановления) органа местного самоуправления о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного) заявителю выдается на руки копия распоряжения (постановления).

Жилые помещения маневренного фонда предоставляются из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека.

Договор найма жилого помещения маневренного фонда (приложение 4 к Административному регламенту) заключается на период:

- 1) до завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с заявителями, указанными в подпункте 1 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента);
- 2) до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание (при заключении такого договора с заявителями, указанными в подпункте 2 пункта 1.2.1. настоящего Административного регламента);
- 3) до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в случаях и в порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации (при заключении такого договора с заявителями, указанными в подпункте 3 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента).

Истечение периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

Решение о предоставлении служебного жилого помещения принимается органом местного самоуправления по месту нахождения предприятия (учреждения) по ходатайству руководства предприятия (учреждения).

Договор найма служебного жилого помещения (приложение 5 к Административному регламенту) заключается на период трудовых отношений, выполнения работы в муниципальном учреждении или предприятии, органах местного самоуправления, нахождения на выборной должности. Прекращение трудовых отношений либо пребывания на выборной должности в органах местного самоуправления является основанием расторжения договора найма служебного жилого помещения.

3.2. Порядок осуществления административных процедур и административных действий в электронной форме

1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Портале, официальном сайте администрации района.

2) Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Портала с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

3) Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе выполнения заявления на предоставление муниципальной услуги, в случае если Заявление с документами было предоставлено в МФЦ, используя Портал. При регистрации Заявления с документами заявителю выдается расписка о принятии документов, в которой указывается регистрационный номер заявления и пин-код, используя которые заявитель имеет возможность получения сведений о статусе заявления и сроках его исполнения. Для этого на Портале, в разделе «Полезные ссылки» необходимо перейти по ссылке «Проверка статуса заявлений в МФЦ», заполнить поля «Номер заявления», «Год подачи заявления», «Пин-код», после чего отобразится информация о статусе, сроках исполнения муниципальной услуги.

4. Формы контроля за предоставлением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистом уполномоченного структурного подразделения осуществляется главами органов местного самоуправления.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и визирования подготовленных специалистом уполномоченного структурного подразделения документов в рамках предоставления муниципальной услуги соответствующих положениям настоящего Административного регламента и действующему законодательству.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан по вопросам предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного), содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Порядок проведения проверок осуществляется путем создания рабочей группы по отдельному поручению главы администрации Красноармейского района. По результатам работы рабочей группы составляется акт проверки, который подписывается главой администрации Красноармейского района.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей лица, допустившие нарушение, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Специалист уполномоченного структурного подразделения несет ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;
- соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал учета входящих документов;
- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- полноту представленных заявителями документов;
- соблюдения сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок уведомления.

Ответственность специалиста уполномоченного структурного подразделения закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Предоставление муниципальной услуги контролируются общественными объединениями и гражданами по средствам информации, размещенной на официальных сайтах администрации Красноармейского района и районов Красноармейского района, о сроках и условиях предоставления муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При обращении заинтересованного лица устно к заместителю главы администрации города (района) ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе

личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

Заинтересованное лицо вправе оспорить в суде решения, действия (бездействия), принятые и совершённые в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные действующим гражданским процессуальным законодательством.

Если заявители не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то заявители вправе обратиться в судебные органы с жалобой в течение 3 месяцев со дня вынесения обжалуемого решения либо совершения действия (бездействия).

Жалоба подается в суд общей юрисдикции по месту расположения ответчика (уполномоченное структурное подразделение) или по месту жительства заявителя.

		
Чăваш Республики Красноармейски район Администрацийĕ	Чувашская Республика Администрация Красноармейского района	
ЙЫШĂНУ Красноармейски сали 2017.12.27 503№	ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Красноармейское 27.12.2017 г. № 503	

О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 31.12.2013 № 658

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 31.12.2013 № 658 «Об утверждении административного регламента администрации Красноармейского района по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Красноармейского района Чувашской Республики» следующие изменения:

- 1) Пункт 1.11. изложить в следующей редакции:
«1.11. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, 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.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- 2) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- 3) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) музейным предметам и музейным коллекциям, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.».

- 2) Абзац 2 пункта 3.2.4.1. изложить в следующей редакции:
«О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

Врио главы администрации
Красноармейского района

Я.М. Григорьев



Чăваш Республики
Красноармейски район
Администрацийĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2017.12.27 505№

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
27.12.2017 г. № 505

Об утверждении положения о районной комиссии по муниципальной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства Красноармейского района Чувашской Республики

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 апреля 2006 г. № 100 «О мерах государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», Порядком предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса, утвержденным постановлением администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 28.11.2016 № 359 администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить положение районной комиссии по муниципальной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства Красноармейского района Чувашской Республики согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района (Иванова Н.В.).
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

Врио главы администрации
Красноармейского района

Я.М. Григорьев

Приложение
к постановлению администрации
Красноармейского района
от 27.12.2017 № 505

**ПОЛОЖЕНИЕ
о районной Комиссии по муниципальной поддержке
субъектов малого и среднего предпринимательства
Красноармейского района Чувашской Республики**

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано во исполнение постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 апреля 2006 г. № 100 «О мерах государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» и определяет полномочия районной конкурсной Комиссии по муниципальной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства Красноармейского района Чувашской Республики (далее – Комиссия).

II. Основные функции

2.1. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется федеральным, республиканским законодательством, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

2.2. Конкурсная комиссия создается в составе 5 человек. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки).

В состав конкурсной комиссии могут включаться руководители структурных подразделений администрации Красноармейского района, депутаты Собрания депутатов Красноармейского района, представители предпринимательского сообщества Красноармейского района.

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Красноармейского района Чувашской Республики и формируется из представителей администрации Красноармейского района Чувашской Республики, общественных объединений предпринимателей и иных организаций, расположенных на территории Чувашской Республики.

2.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявления на предоставление муниципальной поддержки в соответствии с условиями, определенными Порядком предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса, а также настоящим Положением.
- подводит итоги рассмотрения заявлений на предоставление муниципальной поддержки и определяет получателей муниципальной поддержки.

III. Порядок рассмотрения и принятия решения о предоставлении финансовой поддержки

3.1. Подготовка материалов для заседания комиссии.

Отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района Чувашской Республики (далее – отдел экономики) регистрирует заявления заемщиков в течение 3 рабочих дней с момента их поступления в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью.

Комиссия рассматривает поступившие заявления и приложенные к ним материалы и готовит предложения о предоставлении муниципальной поддержки.

3.2. Комиссию возглавляет председатель.

Председатель утверждает повестку дня заседаний комиссии и подписывает протоколы заседаний.

3.3. Секретарь комиссии организует проведение заседаний, информирует членов комиссии об очередном и внеочередном заседаниях, формирует повестку дня очередного и внеочередного заседаний, организует ведение протокола заседания и обеспечивает своевременное его подписание.

В отсутствие секретаря комиссии по поручению председателя его функции выполняет назначенный член комиссии.

3.4. Заседание конкурсной комиссии проводится не ранее 7 и не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии. Каждый Претендент должен быть проинформирован администрацией Красноармейского района о решении, принятом по заявке Претендента, в течение 3 дней со дня его принятия.

Протокол размещается на сайте администрации Красноармейского района в разделе «Малое предпринимательство» в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом, которое подписывается председателем комиссии.

3.6. На основании протокола готовится постановление администрации Красноармейского района о предоставлении муниципальной поддержки (далее – постановление). Постановление администрации Красноармейского района размещается на официальном портале Красноармейского района Чувашской Республики в течение 5 дней с даты подписания.



Чăваш Республики
Красноармейски район
Администрацийĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2017.12.28 507№

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
28.12.2017 г. № 507

О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации Красноармейского района Чувашской Республики, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг

В соответствии с ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Красноармейского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые:

- требования к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации Красноармейского района Чувашской Республики (приложение № 1);
- требования к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 22.12.2016 № 401 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации Красноармейского района Чувашской Республики, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

Врио главы администрации
Красноармейского района

Я.М. Григорьев

Приложение № 1
к постановлению администрации
Красноармейского района
от 28.12.2017 № 507

**Требования к формированию, утверждению и ведению
плана-графика закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения нужд администрации
Красноармейского района Чувашской Республики**

1. Настоящие требования устанавливают требования к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации Красноармейского района Чувашской Республики (далее – закупки) в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

2. Планы-графики закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней следующими заказчиками:

- а) муниципальными заказчиками, действующими от имени Красноармейского района - со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- б) бюджетными учреждениями, созданными Красноармейским, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона, - со дня утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;
- в) автономными учреждениями, созданными муниципальным образованием, имущество которых принадлежит на праве собственности субъектам Российской Федерации, или муниципальными унитарными предприятиями, в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона, - со дня заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность (далее - субсидии). При этом в план-график закупок включаются только закупки, которые планируются осуществлять за счет субсидий;
- г) бюджетными, автономными учреждениями, созданными Красноармейским районом, муниципальными унитарными предприятиями, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств.

3. Планы-графики закупок формируются ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок в следующем порядке:

- а) муниципальные заказчики:
- формируют планы-графики закупок после внесения проекта местного бюджета;
- уточняют при необходимости сформированные планы-графики закупок, после их уточнения и доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Феде-

рации утверждают в срок, установленный пунктом 2 настоящих Правил, сформированные планы-графики закупок;

- б) заказчики, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящих Правил, – в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя:
- формируют планы-графики закупок после внесения проекта местного бюджета;
- уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают в срок, установленный пунктом 2 настоящих Правил, планы-графики закупок;
- в) заказчики, указанные в подпункте «в» пункта 2 настоящих Правил:
- формируют планы-графики закупок после внесения проекта местного бюджета;
- уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий утверждают в срок, установленный пунктом 2 настоящих Правил, планы-графики закупок;
- г) заказчики, указанные в подпункте «г» пункта 2 настоящих Правил:
- формируют планы-графики закупок после внесения проекта местного бюджета;
- уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств утверждают в срок, установленный пунктом 2 настоящих Правил, планы-графики закупок.

4. В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) способом, устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона.

7. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, указанных в пункте 3 настоящих требований, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких уполномоченных органов, уполномоченных учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со статьей 26 Федерального закона, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия указанных заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

8. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график закупок.

9. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок заказчиков, указанных в пункте 3 настоящих требований, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

10. Заказчики, указанные в пункте 3 настоящих требований, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона и настоящими требованиями. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

- а) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;
- б) изменение планируемой даты начала осуществления закупок, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдача предписания органами контроля, определенными статьёй 99 Федерального закона, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно;

з) иные случаи, установленные высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией в порядке формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок.

11. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до даты размещения в единой информационной системе в сфере закупок (а до ввода ее в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящих требований, а в случае, если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

12. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьёй 82 Федерального закона внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона – не позднее чем за один день до даты заключения контракта.

13. План-график закупок содержит приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Федерального закона, в том числе:

обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьёй 22 Федерального закона;

обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Федерального закона, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона.

14. Порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок, устанавливаемый высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией, должен предусматривать соответствие включаемой в план-график закупок информации показателям плана закупок, в том числе:

а) соответствие включаемых в план-график закупок идентификационных кодов закупок идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;

б) соответствие включаемой в план-график закупок информации о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Красноармейского района
№ 507 от 28.12.2017

Требования к форме плана-графика
закупок товаров, работ, услуг

1. План-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации Красноармейского района Чувашской Республики (далее - закупки) представляет собой единый документ, который оформляется по форме согласно приложению.

Указанная форма включает следующие сведения:

а) полное наименование, место нахождения, телефон и адрес электронной почты государственного заказчика, действующего от имени Российской Федерации (далее - государственный заказчик), или юридического лица, осуществляющего формирование, утверждение и ведение плана-графика закупок;

б) идентификационный номер налогоплательщика;

в) код причины постановки на учет;

г) код по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм;

д) в отношении плана-графика закупок, содержащего информацию о закупках, осуществляемых в рамках переданных федеральному государственному бюджетному учреждению, федеральному государственному автономному учреждению или федеральному государственному унитарному предприятию федеральным органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом Российской Федерации, являющимися государственными заказчиками, своих полномочий государственного заказчика по заключению и исполнению от лица указанных органов государственных контрактов, - полное наименование, место нахождения, телефон и адрес электронной почты указанных учреждений или предприятия;

е) совокупный годовой объем закупок (справочно);

ж) таблица, содержащая в том числе следующую информацию с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 2 настоящих требований:

- идентификационный код закупки, сформированный в соответствии со статьёй 23 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон);

- наименование объекта закупки (в случае, если при осуществлении закупки выделяются лоты, в плане-графике закупок объект закупки указывается раздельно по каждому лоту);

- начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), сформированная в соответствии со статьёй 22 Федерального закона (в случае, если при заключении контракта на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг или услуг по проведению оценки невозможно определить объем подлежащих выполнению таких работ (услуг), указывается также цена запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию либо цена единицы работы или услуги);

- размер аванса (если предусмотрена выплата аванса);

- этапы оплаты (суммы планируемых платежей) на текущий финансовый год, если исполнение контракта и его оплата предусмотрены поэтапно (в случае, если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок государственного заказчика в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации либо в план-график закупок федерального государственного бюджетного учреждения, федерального государственного автономного учреждения, федерального государственного унитарного предприятия, имущество которых принадлежит на праве собственности Российской Федерации, превышает срок, на который утверждается план-график закупок, указываются сумма по годам планового периода, а также общая сумма планируемых платежей за пределами планового периода);

- описание объекта закупки, которое может включать в том числе его функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики (при необходимости), позволяющие идентифицировать предмет контракта с учетом положений статьи 33 Федерального закона, включая информацию о применении критерия стоимости жизненного цикла

товара или созданного в результате выполнения работы объекта (в случае применения указанного критерия) при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случае закупки лекарственных средств - международные непатентованные наименования лекарственных средств либо или при отсутствии таких наименований - химические или группировочные наименования;

- единица измерения объекта закупки и ее код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (в случае, если объект закупки может быть количественно измерен);

- количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги в соответствии с единицей измерения объекта закупки по коду Общероссийского классификатора единиц измерения (в случае, если объект закупки может быть количественно измерен). В случае, если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок государственного заказчика в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации либо в план-график закупок федерального государственного бюджетного учреждения, федерального государственного автономного учреждения, федерального государственного унитарного предприятия, имущество которых принадлежит на праве собственности Российской Федерации, превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в него включаются общее количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги в плановые периоды за пределами текущего финансового года, а также количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги за пределами планового периода;

- периодичность либо количество этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (если контрактом предусмотрено его исполнение поэтапно, в плане-графике закупок указываются сроки исполнения отдельных этапов (месяц, год), если контрактом предусмотрена периодичность поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, в соответствующей графе плана-графика закупок указывается их периодичность - ежедневно, еженедельно, 2 раза в месяц, ежемесячно, ежеквартально, один раз в полгода и другая);

- размер обеспечения заявки на участие в закупке и размер обеспечения исполнения контракта;

- планируемый срок размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случае, если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - планируемая дата заключения контракта (месяц, год);

- планируемый срок окончания исполнения контракта (месяц, год);

- способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- предоставляемые участникам закупки преимущества в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона;

- информация об участии в закупке только субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии со статьёй 30 Федерального закона (при наличии таких ограничений);

- запреты на допуск товаров, работ, услуг при осуществлении закупок, а также ограничения и условия допуска в соответствии со статьёй 14 Федерального закона;

- дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование этих требований;

- сведения об обязательном общественном обсуждении закупки (номер и дата протокола, составленного по результатам общественного обсуждения закупки после размещения в единой информационной системе в сфере закупок планов закупок);

- информация о банковском сопровождении контракта в случаях, установленных в соответствии со статьёй 35 Федерального закона;

- информация об уполномоченном органе или уполномоченном учреждении, осуществляющих определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае проведения централизованных закупок в соответствии со статьёй 26 Федерального закона;

- информация об организаторе совместного конкурса или аукциона в случае проведения совместного конкурса или аукциона;

- дата, содержание и обоснование изменений, внесенных в утвержденный план-график закупок (при их наличии);

з) дата утверждения плана-графика закупок, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, являющегося ответственным исполнителем плана-графика закупок, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, утвердившего план-график закупок.

2. В планах-графиках закупок отдельными строками указываются:

а) информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 83 и пунктами 4, 5, 26 и 33 части 1 статьи 93 Федерального закона по каждому входящему в состав идентификационного кода закупки коду бюджетной классификации в размере годового объема финансового обеспечения в отношении каждого из следующих объектов закупок:

- лекарственные препараты, закупаемые в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 83 Федерального закона;

- товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 100 тыс. рублей (в случае заключения контракта в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона);

- товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 400 тыс. рублей (в случае заключения контракта в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 93 Федерального закона);

- услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (в случае заключения контракта в соответствии с пунктом 26 части 1 статьи 93 Федерального закона), а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий;

- преподавательские услуги, оказываемые физическими лицами;

- услуги экскурсовода (гида), оказываемые физическими лицами;

б) общая сумма начальных (максимальных) цен контрактов в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в соответствии со статьёй 72 Федерального закона с указанием суммы планируемых платежей в текущем финансовом году и последующие годы (в отношении контрактов, обеспечение оплаты которых планируется за пределами текущего финансового года);

в) общая сумма начальных (максимальных) цен контрактов, которые планируется заключить с субъектами малого предпринимательства, социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии со статьёй 30 Федерального закона, с указанием суммы планируемых платежей в текущем финансовом году и последующие годы (в отношении контрактов, обеспечение оплаты которых планируется за пределами текущего финансового года);

г) общий объем финансового обеспечения по каждому коду бюджетной классификации и итоговый объем финансового обеспечения для осуществления закупок в соответствии с планом-графиком закупок, определяемые как общая сумма начальных (максимальных) цен контрактов, цен контрактов, заключаемых с единственными поставщиками (подрядчиками, исполнителями), с указанием суммы планируемых платежей в текущем финансовом году и последующие годы (в отношении контрактов, обеспечение оплаты которых планируется за пределами текущего финансового года).

	Чувашская Республика Администрация Красноармейского района
Чăваш Республики Красноармейски район Администратцийĕ	ЙЫШĂНУ Красноармейски сали 2017.12.28 508№
	ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Красноармейское 28.12.2017 г. № 508

**Об установлении порядка обоснования
закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения нужд администрации
Красноармейского района Чувашской
Республики, формы плана закупок
товаров, работ, услуг**

В соответствии с ч. 7 ст. 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Красноармейского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые:
- Правила обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд администрации Красноармейского района Чувашской Республики (приложение № 1);

- форму обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд администрации Красноармейского района Чувашской Республики при формировании и утверждении плана закупок (приложение № 2);

- форму обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд администрации Красноармейского района Чувашской Республики при формировании и утверждении плана-графика закупок (приложение № 3).

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

Врио главы администрации
Красноармейского района

Я.М. Григорьев

Приложение № 1
к постановлению администрации
Красноармейского района
№ 508 от 28.12.2017

**ПРАВИЛА
обоснования закупок товаров, работ и услуг
для обеспечения нужд администрации
Красноармейского района Чувашской Республики**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд администрации Красноармейского района Чувашской Республики (далее – обоснование закупок).

2. Обоснование закупок осуществляется при формировании и утверждении:

а) планов закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд администрации Красноармейского района Чувашской Республики;

б) планов-графиков закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд администрации Красноармейского района Чувашской Республики.

3. При обосновании закупок заказчик осуществляет:

а) обоснование выбора объекта и (или) объектов закупки в сроки, установленные:

- администрацией для формирования и утверждения планов закупок для обеспечения нужд администрации Красноармейского района Чувашской Республики;

б) обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в сроки, установленные:

- администрацией для формирования и утверждения планов-графиков закупок для обеспечения нужд администрации Красноармейского района Чувашской Республики.

4. Обоснование закупок осуществляется заказчиками в соответствии:

а) формой обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд администрации Красноармейского района Чувашской Республики при формировании и утверждении планов закупок;

б) формой обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд администрации Красноармейского района Чувашской Республики при формировании и утверждении планов-графиков закупок.

5. В отношении закупок, осуществляемых в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 83 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», обоснование закупок осуществляется в соответствии с решением врачебной комиссии.

6. В отношении закупок, осуществляемых в соответствии с пунктами 4, 5, 26 и 33 части 1 статьи 93 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», обоснованию подлежит годовой объем указанных закупок.



Чăваш Республики
Красноармейски район
Администратийĕ



Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2017.12.28 509№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
28.12.2017 г. № 509

Об утверждении правил определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Красноармейского района Чувашской Республики или земельными участками (или землями), государственная собственность на которые не разграничена

В соответствии с пунктом 5 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации администрация Красноармейского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Красноармейского района Чувашской Республики или земельными участками (или землями), государственная собственность на которые не разграничена.

2. Постановление администрации Красноармейского района от 09.02.2015 № 54 «Об утверждении правил определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Красноармейского района Чувашской Республики» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

Врио главы администрации
Красноармейского района

Я.М. Григорьев

Приложение
к постановлению администрации
Красноармейского района
от 28.12.2017 № 509

**Правила
определения размера платы за увеличение площади
земельных участков, находящихся в частной собственности,
в результате их перераспределения с земельными участками,
находящимися в муниципальной собственности
Красноармейского района Чувашской Республики
или земельными участками (или землями),
государственная собственность на которые не разграничена**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Красноармейского района Чувашской Республики или земельными участками (или землями), государственная собственность на которые не разграничена (далее – размер платы).

2. Размер платы рассчитывается администрацией Красноармейского района Чувашской Республики осуществляющим полномочия собственника в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красноармейского района Чувашской Республики или земельных участков (или земель), государственная собственность на которые не разграничена.

3. Размер платы определяется как 15 процентов кадастровой стоимости земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского района Чувашской Республики или земельных участков (или земель), государственная собствен-

ность на которые не разграничена, рассчитанной пропорционально площади части такого земельного участка, подлежащей передаче в частную собственность в результате его перераспределения с земельными участками, находящимися в частной собственности, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4 настоящих Правил.

4. Размер платы в случае перераспределения земельных участков в целях последующего изъятия подлежащих образованию земельных участков для муниципальных нужд определяется на основании установленной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности рыночной стоимости части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского района Чувашской Республики или земельного участка (или земель), государственная собственность на которые не разграничена, подлежащей передаче в частную собственность в результате перераспределения земельных участков.



Чăваш Республики
Красноармейски район
Администратийĕ



Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2017.12.28 511№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
28.12.2017 г. № 511

О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского района от 01.04.2016 № 116

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения» и протокола от 05.07.2017 № 1 рабочей группы по внедрению в Чувашской Республике ЕГИССО Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики администрация Красноармейского района постановляет:

1. Внести в административный регламент администрации Красноармейского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 01.04.2016 № 116 «Об утверждении административного регламента администрации Красноармейского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», следующие изменения:

1) п. 2.6. «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» дополнить п.п. 5) в следующей редакции:

«5) СНИЛС заявителя (его представителя)).»

2) п. 3.2. «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для постановки на учет для зачисления ребенка в ДОО» дополнить п.п. 3.7. в следующей редакции:

«3.7. Отдел образования администрации Красноармейского района Чувашской Республики предоставляющая данную услугу, обеспечивает размещение информации о предоставлении указанных мер социальной поддержки посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО), в порядке и объеме, установленными оператором ЕГИССО.

Размещенная информация о мерах социальной поддержки может быть получена посредством использования ЕГИССО в порядке и объеме, установленными Правительством Российской Федерации, и в соответствии с формами, установленными оператором ЕГИССО».

3) Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению органами местного самоуправления в Чувашской Республике муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные органи-

зации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

Врио главы администрации
Красноармейского района

Я.М. Григорьев



Чăваш Республики
Красноармейски район
Администратийĕ



Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2017.12.28 512№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
28.12.2017 г. № 512

О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского района от 25.11.2015 № 490

1. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения» и протоколом от 05.07.2017 № 1 рабочей группы по внедрению в Чувашской Республике ЕГИССО Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики администрация Красноармейского района постановляет:

Внести в постановление администрации Красноармейского района от 25.11.2015 № 490 «Об установлении родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Красноармейского района, реализующих программы дошкольного образования» следующие изменения:

1) п. 2 изложить в редакции:

«2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающими муниципальные бюджетные образовательные учреждения Красноармейского района, реализующие программы дошкольного образования, родительскую плату не взимать. Указанная мера социальной поддержки предоставляется муниципальными образовательными учреждениями Красноармейского района за счет бюджетных и внебюджетных средств, и является обязательной для ежемесячного размещения в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО)).».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

Врио главы администрации
Красноармейского района

Я.М. Григорьев



Чăваш Республики
Красноармейски район
Администратийĕ



Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2017.12.28 513№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
28.12.2017 г. № 513

О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского района от 10.12.2013 № 609

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения» и протокола

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права .

С 1 января 2018 г. инспектора Государственной инспекции труда будут осуществлять надзор за соблюдением требований законодательства РФ по обеспечению доступности для работников, являющихся инвалидами, специальных рабочих мест и условий труда в установленной сфере деятельности.

Прокурор района
старший советник юстиции

Н.А. Муллин

ДЛЯ НАРУШИТЕЛЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ЛОТЕРЕЯХ ПРЕДУСМОТРЕНО СЕРЬЕЗНОЕ НАКАЗАНИЕ

В статьи 14.27 и 32.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях внесены изменения, усиливающие ответственность за нарушения законодательства о лотереях (Федеральным законом от 05.12.2017 № 385-ФЗ).

Так, частью 1 статьи 14.27 КоАП РФ установлена административная ответственность за проведение лотереи без заключения контракта с организатором лотереи на проведение лотереи, либо после истечения установленного срока проведения лотереи, либо распространение (реализация, выдача) лотерейных билетов, лотерейных квитанций или электронных лотерейных билетов или прием лотерейных ставок среди участников лотереи без заключения договора в соответствии с законодательством о лотереях.

Субъектами данного правонарушения теперь могут быть не только должностные и юридические лица, но и граждане. Также усилено и административное наказание - совершение правонарушения повлечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до четырех тысяч рублей с конфискацией орудий совершения административного правонарушения, включая лотерейное оборудование, лотерейные терминалы; на должностных лиц - от пятнадцати тысяч до двадцати тысяч рублей с конфискацией орудий совершения административного правонарушения, включая лотерейное оборудование, лотерейные терминалы; на юридических лиц - от двухсот пятидесяти тысяч до трехсот пятидесяти тысяч рублей с конфискацией орудий совершения административного правонарушения, включая лотерейное оборудование, лотерейные терминалы.

Обращаем внимание, что Закон предусмотрел, что конфискованное игровое оборудование, которое использовалось при незаконных организации или проведении азартных игр, а также орудия совершения административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 14.27, подлежат уничтожению в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. С этой целью статья 32.4 КоАП РФ, согласно внесенным изменениям, дополнена частью 5.

Прокурор района
старший советник юстиции

Н.А. Муллин

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ РАБОТНИКА В СУД О ВОССТАНОВЛЕНИИ НА РАБОТЕ

Согласно ст. 392 Трудового кодекса РФ работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении - в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

Заявление работника о восстановлении на работе подается в районный суд в месячный срок со дня вручения ему копии приказа об увольнении или со дня выдачи трудовой книжки, либо со дня, когда работник отказался от получения приказа об увольнении или трудовой книжки, а о разрешении иного индивидуального трудового спора - в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Судья не вправе отказать в принятии искового заявления по мотивам пропуска без уважительных причин срока обращения в суд. Кроме того, не является препятствием к возбуждению трудового дела в суде и решение комиссии по трудовым спорам об отказе в удовлетворении требования работника в связи с пропуском срока на его предъявление.

В случае, если ответчиком сделано заявление о пропуске истцом срока обращения в суд или срока на обжалование решения комиссии по трудовым спорам, после назначения дела к судебному разбирательству, оно рассматривается в ходе судебного разбирательства.

В качестве уважительных причин пропуска срока обращения в суд могут расцениваться обстоятельства, препятствовавшие данному работнику своевременно обратиться с иском в суд за разрешением

индивидуального трудового спора (например, болезнь истца, нахождение его в командировке, невозможность обращения в суд вследствие непреодолимой силы, необходимость осуществления ухода за тяжелобольными членами семьи).

В соответствии с ч. 2 ст. 154 Гражданского – процессуального кодекса РФ, дела о восстановлении на работе рассматриваются и разрешаются до истечения месяца со дня поступления заявления в суд.

Согласно ст. 211 Гражданского – процессуального кодекса РФ немедленному исполнению подлежит судебный приказ или решение суда о восстановлении на работе.

Прокурор района
старший советник юстиции

Н.А. Муллин

КОНСТИТУЦИОННЫЙ СУД РФ О ПРАВЕ НА УПЛАТУ АДМИНИСТРАТИВНОГО ШТРАФА В РАЗМЕРЕ ПОЛОВИНЫ ОТ НАЗНАЧЕННОЙ СУММЫ

Постановлением Конституционного Суда РФ от 04.12.2017 № 35-П «По делу о проверке конституционности части 1.3. статьи 32.2 Кодекса РФ об административных правонарушениях в связи с жалобой гражданина Ю.А. Рейнхемелля» часть 1.3 статьи 32.2 КоАП РФ признана не соответствующей Конституции РФ в той мере, в какой в системе действующего правового регулирования ею исключается возможность восстановления двадцатидневного срока, установленного для уплаты административного штрафа, назначенного в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 28.6 КоАП РФ, в размере половины суммы наложенного административного штрафа в случае, когда копия постановления о назначении административного штрафа, направленная привлеченному к административной ответственности лицу по почте заказным почтовым отправлением, поступила в его адрес после истечения двадцати дней со дня вынесения.

В случае пропуска этого срока из-за несвоевременной доставки копии постановления о назначении административного наказания, у гражданина отсутствует возможность восстановления срока для уплаты штрафа в размере половины от назначенной суммы. Конституционный Суд РФ указывает, что данная ситуация противоречит Конституции РФ, так как не согласуется с конституционными принципами юридического равенства и справедливости, не исключает произвольного ограничения права на государственную, в том числе судебную, защиту своих прав и свобод, включая охраняемое законом право частной собственности.

Федеральному законодателю надлежит внести в действующее правовое регулирование необходимые изменения, вытекающие из данного Постановления. До внесения изменений, правоприменители, в том числе суды, при применении части 1.3 статьи 32.2 КоАП РФ не вправе уклоняться от рассмотрения вопроса о возможности восстановления срока, предусмотренного для уплаты административного штрафа в размере половины от назначенной суммы, по ходатайству привлеченного к административной ответственности лица в случае, когда копия постановления о назначении административного штрафа, направленная привлеченному к административной ответственности лицу по почте заказным почтовым отправлением, поступила в его адрес после истечения двадцати дней со дня вынесения.

Прокурор района
старший советник юстиции

Н.А. Муллин

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА. ВОЗМОЖЕН ЛИ ЕЕ ВОЗВРАТ?

В соответствии со ст.333.16 Налогового кодекса Российской Федерации государственной пошлиной признается сбор, взимаемый с организаций и физических лиц при обращении в государственные органы, органы местного самоуправления, иные органы и (или) к должностным лицам, которые уполномочены в соответствии с законодательными актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, за совершением в отношении этих лиц юридически значимых действий.

Размеры государственной пошлины определяются Налоговым кодексом РФ и зависят от основания ее уплаты. Статьей 333.35 Налогового кодекса РФ предусмотрена отдельная категория граждан и организаций, которые освобождены от уплаты государственной пошлины.

Законом предусмотрены основания возврата государственной пошлины частично или полностью в случае: уплаты в большем размере, чем это предусмотрено; при возврате заявления, жалобы или иного обращения или отказа в их принятии судами либо отказа в совершении нотариальных действий уполномоченными на то органами и (или) должностными лицами; при прекращении производства

по делу (административному делу) или оставлении заявления (административного искового заявления) без рассмотрения судом.

Учитывая, что Гражданский процессуальный кодекс РФ не содержит положений, регулирующих возврат государственной пошлины, в случае возвращения искового заявления или отказе в его принятии судом, государственная пошлина подлежит возврату независимо от того, указано ли об этом в соответствующем определении суда.

Вместе с тем, учитывая, что Кодекс административного судопроизводства РФ и Арбитражный процессуальный кодекс РФ содержат прямое указание на то, что в определении суда должны быть указаны основания для отказа в принятии(возвращении) заявления, а также решение вопрос о возврате государственной пошлины. В таком случае ее возврат осуществляется в том случае, если в самом определении суда есть соответствующее указание.

Если государственная пошлина не возвращена, ее сумма может быть засчитана в счет уплаты государственной пошлины при повторном предъявлении иска, административного иска, если не истек трехгодичный срок со дня вынесения предыдущего решения. В таком случае первоначальный документ об уплате государственной пошлины должен быть приложен к повторному иску, административному иску.

Прокурор района
старший советник юстиции

Н.А. Муллин

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОВЕРШЕНИЕ ПРЕСТУПЛЕНИЙ В СФЕРЕ ОХРАНЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ИНФОРМАЦИИ

С 1 января 2018 г. в Уголовный кодекс Российской Федерации вводится новая статья – «Статья 274.1. Неправомерное воздействие на критическую информационную инфраструктуру Российской Федерации» (Федеральный закон от 26.07.2017 № 194-ФЗ).

5 лет лишения свободы со штрафом в размере 1 млн.руб. предусмотрено за создание, распространение и (или) использование компьютерных программ либо иной компьютерной информации, заведомо предназначенных для неправомерного воздействия на критическую информационную инфраструктуру Российской Федерации, в том числе для уничтожения, блокирования, модификации, копирования информации, содержащейся в ней, или нейтрализации средств защиты указанной информации, максимальное наказание;

За неправомерный доступ к охраняемой компьютерной информации, содержащейся в критической информационной инфраструктуре Российской Федерации, в том числе с использованием компьютерных программ либо иной компьютерной информации, которые заведомо предназначены для неправомерного воздействия на критическую информационную инфраструктуру Российской Федерации, или иных вредоносных компьютерных программ, если он повлек причинение вреда критической информационной инфраструктуре Российской Федерации предусмотрено максимальное наказание в виде 6 лет лишения свободы со штрафом в размере 1 млн. руб.;

6 лет лишения свободы с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет грозит за нарушение правил эксплуатации средств хранения, обработки или передачи охраняемой компьютерной информации, содержащейся в критической информационной инфраструктуре Российской Федерации, или информационных систем, информационно-телекоммуникационных сетей, автоматизированных систем управления, сетей электросвязи, относящихся к критической информационной инфраструктуре Российской Федерации, либо правил доступа к указанной информации, информационным системам, информационно-телекоммуникационным сетям, автоматизированным системам управления, сетям электросвязи, если оно повлекло причинение вреда критической информационной инфраструктуре Российской Федерации;

Предварительное следствие уголовных дел по данной статье отнесено к компетенции Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Следственного комитета РФ, Министерства внутренних дел РФ.

Прокурор района
старший советник юстиции

Н.А. Муллин

ГРАЖДАНИН РФ СМОЖЕТ ПОЛУЧИТЬ ПАСПОРТ В ТЕЧЕНИЕ 30 ДНЕЙ

Государственная услуга по выдаче и замене паспортов РФ, порядок ее предоставления урегулирован соответствующим Административным регламентом, утвержденным приказом МВД России от 13.11.2017 №851.

Согласно новому административному регламенту выдачи МВД России паспортов гражданина РФ максимальный срок получения паспорта данным случае составит 30 дней, тогда как ранее был установлен двухмесячный срок.

Новым регламентом также предусмотрено, что максимальный срок предоставления государственной услуги при замене паспорта не должен превышать одного часа с момента предоставления оригиналов необходимых документов, в случае предварительной подачи заявления и личных фотографий через портал госуслуг.

Предоставление данной госуслуги осуществляется ГУВМ МВД России и подразделениями по вопросам миграции. Также в предоставлении госуслуги принимают участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

За предоставление данной госуслуги взимается госпошлина, которая оплачивается до подачи заявления о предоставлении госуслуги и составляет она: за выдачу паспорта - 300 рублей; за выдачу паспорта взамен утраченного или пришедшего в негодность - 1500 рублей.

Претерпели изменения также форма заявления на получение паспорта, образец штампа о регистрации по месту жительства, правила и способ формирования машиночитаемой записи в паспорте и др.

Прокурор района
старший советник юстиции

Н.А. Муллин

ВОЗМОЖНАЯ ДОЛЯ ИНОСТРАННЫХ РАБОТНИКОВ РАБОТАЮЩИХ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ВСЕХ ФОРМ СОБСТВЕННОСТИ В 2018 ГОДУ

В декабре 2017 г. Правительство Российской Федерации установило квоты на количество иностранных работников на предприятиях, используемых хозяйствующими субъектами, осуществляющими на территории Российской Федерации отдельные виды экономической деятельности (Постановление Правительства РФ от 04.12.2017 № 1467).

Обращаем внимание, что изменениями введены ограничения, которые касаются работодателей, занимающихся розничной торговлей алкоголем и табачными изделиями в спецмагазинах, а также продажей лекарств в аптеках и выращиванием овощей.

Для большинства видов деятельности доля иностранных работников не изменилась по сравнению с 2017 годом. Она снижена на 2% (до 28%) только для двух видов деятельности. Это коснулось прочего сухопутного пассажирского транспорта и автомобильного грузового транспорта.

До 1 января работодатели, у которых число сотрудников-иностранцев превышает новые показатели, должны это исправить. При этом законодательно установлено специальное основание для приращения увольнения таких сотрудников.

Напоминаем, что за незаконное привлечение к трудовой деятельности в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства предусмотрена административная ответственность по статье 18.15 КоАП РФ. Максимальное наказание за данное правонарушение предусмотрено для должностных лиц в виде административного штрафа в размере от двадцати пяти тысяч до семидесяти тысяч рублей, юридических лиц - от четырехсот тысяч до одного миллиона рублей либо административное приостановление деятельности на срок от четырнадцати до девяноста суток.

Изменения вступают в силу с 16 декабря 2017 года.

Прокурор района
старший советник юстиции

Н.А. Муллин

ЗАПЛАТИ КУРОРТНЫЙ СБОР И ОТДЫХАЙ

Федеральный закон от 29.07.2017 № 214-ФЗ с 1 января 2018 г. ввел курортный сбор в ряде регионов страны, а именно: республике Крым, Алтайском крае, Краснодарском крае и Ставропольском крае.

Размер курортного сбора, порядок и сроки его перечисления в бюджет субъекта Российской Федерации устанавливается Законом субъекта Российской Федерации.

Взиматься курортный сбор будут не ранее 1 мая 2018 года. Размер курортного сбора будет определяться регионами, но он не может превышать 100 рублей, а в 2018 году – 50 рублей.

Плательщиками курортного сбора являются физические лица, достигшие совершеннолетия, проживающие в объектах размещения более 24 часов.

Законом предусмотрена категория граждан, которые освобождаются от уплаты курортного сбора, это инвалиды I и II групп, лица, сопровождающие инвалидов I группы и детей-инвалидов в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О

государственной социальной помощи», малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», которые имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного по месту их жительства в соответствующем субъекте Российской Федерации и ряд др. категорий.

Собранные от курортного сбора средства будут направлены на развитие курортной инфраструктуры данных регионов, а точнее: на развитие объектов лечебно-оздоровительного, социально-культурного, физкультурно-спортивного и рекреационного назначения, в том числе парки, скверы, городские леса, бульвары, пляжи, набережные, пешеходные зоны и иные объекты, способные удовлетворить духовные и иные потребности туристов, расположенные на территории эксперимента, за исключением объектов системы коммунальной инфраструктуры и автомобильных дорог.

Прокурор района
старший советник юстиции

Н.А. Муллин

ОТОБРАНИЕ РЕБЕНКА ПРИ НЕПОСРЕДСТВЕННОЙ УГРОЗЕ ЕГО ЖИЗНИ ИЛИ ЗДОРОВЬЮ

Пленум Верховного Суда РФ от 14.11.2017 № 44 дал разъяснения по применению статьи 77 Семейного кодекса РФ. Он указал, что статьей 77 Семейного кодекса РФ предусмотрено отобрание ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью как чрезвычайная мера. При этом, оно допускается только в исключительных случаях, не терпящих отлагательств.

Под непосредственной угрозой жизни или здоровью ребенка следует понимать угрозу, с очевидностью свидетельствующую о реальной возможности наступления негативных последствий в виде смерти, причинения вреда физическому или психическому здоровью ребенка вследствие поведения родителей либо иных лиц, на попечении которых ребенок находится.

Такие последствия могут быть вызваны, в частности, отсутствием ухода за ребенком, отвечающего физиологическим потребностям ребенка в соответствии с его возрастом и состоянием здоровья (например, непредоставление малолетнему ребенку воды, питания, крова, оставление его на длительное время без присмотра).

При поступлении таких сведений орган опеки и попечительства вправе на основании акта органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или главы муниципального образования немедленно отобрать ребенка, незамедлительно уведомить об этом прокурора, обеспечить временное устройство ребенка и в течение семи дней после вынесения указанного акта об отобрании ребенка обратиться в суд с иском о лишении родителей родительских прав или об ограничении их родительских прав.

При этом, необходимо отметить, что в соответствии со ст. 45 ГПК РФ, гражданские дела об ограничении или о лишении родительских прав, о восстановлении в родительских правах, а также об обжаловании акта об отобрании ребенка и о возврате его в семью рассматриваются судами с участием прокурора.

Прокурор района
старший советник юстиции

Н.А. Муллин

НОВОЕ В ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ НАСЕЛЕНИЯ ОТ 18 ЛЕТ И СТАРШЕ

Вопросы, связанные с проведением в медицинских организациях диспансеризации работающих и неработающих граждан, а также обучающихся в образовательных организациях по очной форме урегулированы приказом Минздрава России от 26.10.2017 № 869н «Об утверждении порядка проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения».

Новым Порядком уточнена периодичность проведения диспансеризации в отношении отдельных процедур и групп граждан. Согласно п. 4 Порядка, диспансеризация проводится 1 раз в 3 года в возрастные периоды, предусмотренные приложением № 1 к Порядку за исключением ряда случаев. Например, ежегодно вне зависимости от возраста в отношении отдельных категорий граждан проводится диспансеризация инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, а также участников Великой Отечественной войны, ставших инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий).

Также определены основные задачи фельдшерского фельдшерского здравпункта или фельдшерско-акушерского пункта, врача-терапевта, отделения (кабинета) медицинской профилактики медицинской

организации при проведении диспансеризации, а также этапы проведения диспансеризации.

Из пункта 8 Порядка следует, что необходимым предварительным условием проведения диспансеризации является дача информированного добровольного согласия гражданина (его законного представителя) на медицинское вмешательство с соблюдением требований, установленных статьей 20 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Пунктом 19 Положения определены основные критерии эффективности диспансеризации взрослого населения, в том числе, плановое значение охвата диспансеризацией населения, подлежащего диспансеризации в текущем году (составляет не менее 63 процентов, ранее - не менее 21 процента).

Объем диспансеризации, а также диагностические критерии факторов риска и других патологических состояний и заболеваний, повышающих вероятность развития хронических неинфекционных заболеваний приведены в приложениях к Порядку проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения.

Прокурор района
старший советник юстиции

Н.А. Муллин

СОБСТВЕННИК ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕ ДОЛЖЕН НАРУШАТЬ ПРАВА И ЗАКОННЫЕ ИНТЕРЕСЫ СОСЕДЕЙ

У гражданина, который пользуется жилым помещением, имеются не только права в отношении жилища, но и обязанности. Пользование жилым помещением осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в этом жилом помещении граждан, соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства.

В жилых помещениях не допускается размещение промышленных производств, однако, предусмотрена возможность использования жилья для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности или профессиональной деятельности. Одновременно с этим такое использование не должно нарушать прав других лиц.

Статьей 293 Гражданского кодекса РФ установлено, что если собственник жилого помещения систематически нарушает права и интересы соседей орган местного самоуправления может предупредить собственника о необходимости устранить нарушения. Если собственник после предупреждения продолжает нарушать права и интересы соседей, суд по иску органа местного самоуправления может принять решение о продаже с публичных торгов такого жилого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения. Продажа жилого помещения в последующем может повлечь выселение собственника из квартиры.

Прокурор района
старший советник юстиции

Н.А. Муллин

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ НЕПРАВИЛЬНОЕ НАЧИСЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Исполнитель коммунальных услуг (управляющие компании, товарищества собственников жилья, ресурсоснабжающие организации) несут ответственность за нарушение прав потребителей в результате неправильного начисления платы за коммунальные услуги.

В соответствии с п. 155(1) Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 №354 (ред. от 09.09.2017), в случае нарушения исполнителем, в том числе лицом, привлеченным исполнителем для осуществления функций по расчету платы за коммунальные услуги, порядка расчета платы за коммунальные услуги, повлекшего необоснованное увеличение размера платы, по обращению заявителя исполнитель обязан уплатить потребителю штрафа в размере 50 процентов величины превышения начисленной платы над размером платы, которую надлежало начислить в соответствии с настоящими Правилами, за исключением случаев, когда такое нарушение произошло по вине потребителя или устранено до обращения и (или) до оплаты потребителем.

При поступлении обращения потребителя с письменным заявлением о выплате штрафа исполнитель не позднее 30 дней со дня

поступления обращения обязан провести проверку правильности исчисления предъявленного потребителю к уплате размера платы за коммунальные услуги и принять одно из следующих решений:

а) о выявлении нарушения (полностью или частично) и выплате потребителю штрафа (полностью или частично);

б) об отсутствии нарушения и отказе в выплате штрафа.

Согласно п.155(2) Правил, в случае установления нарушения порядка расчета платы за коммунальные услуги исполнитель обеспечивает выплату штрафа не позднее 2 месяцев со дня получения обращения заявителя путем снижения размера платы за соответствующую коммунальную услугу.

Таким образом, указанными изменениями в законодательстве предусмотрен способ стимулирования управляющих организаций внимательно относиться к обращениям потребителей и в досудебном порядке разрешать возникшие с потребителями споры относительно начисления платы за жилищно-коммунальные услуги. В противном случае (например, в случае доведения спора до суда и принятия судом решения в пользу потребителя) исполнитель коммунальных услуг будет обязан по требованию потребителя произвести положительный для потребителя (то есть в минус для потребителя) перерасчет платы за жилищно-коммунальные услуги в размере 50% от суммы, которая была незаконно начислена в квитанции.

Прокурор района
старший советник юстиции

Н.А. Муллин

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СУБЪЕКТА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Любой предприниматель рано или поздно сталкивается с проверками тех или иных государственных органов. Необходимо помнить, что проверки, проводимые органами государственного контроля (надзора) могут быть плановые и внеплановые. Плановые проверки в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294 -ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» проводятся органами государственного контроля и надзора в соответствии с разрабатываемыми ежегодными планами. При этом проверка в отношении одного того же субъекта не может быть проведена чаще, чем раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся строго при наличии оснований, указанных в Законе. В случае поступления в орган государственного контроля (надзора) обращения гражданина, содержащего сведения о причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также угрозы причинения такого вреда, проведение внеплановой проверки должно быть согласовано с органами прокуратуры. Решение о согласовании проверки либо об отказе в согласовании проверки должно быть принято органами прокуратуры в день, когда в ведомство поступило соответствующее заявление.

О проведении внеплановой проверки субъект предпринимательской деятельности должен быть уведомлен не позднее, чем за 24 часа до ее начала любым доступным способом, в том числе в электронной форме по адресу электронной почты, если такой адрес содержится в ЕГРЮЛ/ЕГРИП.

Не требуется предварительное уведомление о начале проверки в случае, если в результате деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя причиняется вред здоровью граждан, животным, окружающей среде, а также в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Срок проведения проверки органами государственного контроля (надзора) не может превышать 20 дней.

В случае грубого нарушения порядка проведения проверок, установленных Законом, а именно: нарушения порядка и сроков уведомления субъекта предпринимательской деятельности о проведении внеплановой проверки, нарушения сроков проведения проверки, отсутствия решения о согласовании проверки с органами прокуратуры в установленных случаях, либо проведение проверки при наличии решения органов прокуратуры об отказе в согласовании проверки, результаты проверки не могут являться доказательствами нарушения субъектом предпринимательской деятельности обязательных требований законодательства.

Решения, принятые по результатам таких проверок, подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Прокурор района
старший советник юстиции

Н.А. Муллин

ПОЛОЖЕНА ЛИ ВЫПЛАТА ВЫХОДНОГО ПОСОБИЯ ИЛИ СРЕДНЕГО ЗАРАБОТКА РАБОТНИКУ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ В СВЯЗИ С ПРЕКРАЩЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

Верховный Суд Российской Федерации в Обзоре судебной практики № 4 за 2017 год, утвержденным Президиумом Верховного Суда РФ 15.11.2017 г., разъяснил, что выплата работнику выходного пособия или сохранение среднего заработка на период трудоустройства в случае прекращения деятельности его работодателя - индивидуального предпринимателя действующим законодательством не предусмотрены.

Так, работник обратился в суд с иском к индивидуальному предпринимателю о признании увольнения незаконным, взыскании выходного пособия, заработной платы, оплаты за дни временной нетрудоспособности, возложении на ответчика обязанности внести в трудовую книжку запись о прекращении трудового договора с указанием статьи, на основании которой с ней прекращены трудовые отношения, компенсации морального вреда. Судом установлено, что работник состоял в трудовых отношениях с индивидуальным предпринимателем, работал в должности продавца в магазине, 31 августа 2015 г. был уволен с работы в связи с прекращением деятельности работодателя в качестве индивидуального предпринимателя. Судом первой инстанции в удовлетворении исковых требований было отказано.

Отменяя решение суда первой инстанции в части отказа в удовлетворении требований Р. о взыскании выходного пособия и среднего заработка на период трудоустройства, суд апелляционной инстанции пришел к выводу о нарушении ответчиком при увольнении истца требований ст.318 ТК РФ и с учетом установленного судом первой инстанции размера заработной платы истца в месяц, взыскал с индивидуального предпринимателя в пользу работника выходное пособие в размере среднего заработка за три месяца.

Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации признала выводы суда апелляционной инстанции основанными на неправильном толковании и применении норм материального права, регулирующих спорные отношения и указала следующее.

Исходя из буквального толкования положений ч.1 ст.178 и ст.318 ТК РФ сохранение работнику среднего месячного заработка на период трудоустройства и выплата ему выходного пособия в случае ликвидации организации, сокращения численности или штата ее работников предусмотрены только при увольнении работника из организации. Регулирование труда работников, работающих у работодателей - физических лиц, имеет особенности, установленные гл.48 ТК РФ. Трудовым кодексом Российской Федерации установлено различное правовое регулирование труда работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем - физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, и работников, работающих у работодателей - организаций. При этом выплата работодателем работнику выходного пособия и сохранение за ним среднего заработка на период его трудоустройства в связи с увольнением по п.1 или п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ гарантированы законом только в случае увольнения работника из организации. Работникам, работающим у физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, указанная гарантия Трудовым кодексом Российской Федерации не предусмотрена.

Прокурор района
старший советник юстиции

Н.А. Муллин

НАЛИЧИЕ ЖИЛЕТА С ПОЛОСАМИ СВЕТОВОЗВРАЩАЮЩЕГО МАТЕРИАЛА ДЛЯ ВОДИТЕЛЯ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА ОБЯЗАТЕЛЬНО

Соответствующие изменения внесены в Правила дорожного движения постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2017 года № 1524.

Новый пункт 2.3.4 Правил дорожного движения предписывает в случае вынужденной остановки транспортного средства или дорожно-транспортного происшествия вне населенных пунктов в темное время суток либо в условиях ограниченной видимости при нахождении на проезжей части или обочине водителю быть одетым в куртку, жилет или жилет-накидку с полосами световозвращающего материала, соответствующих требованиям ГОСТа 12.4.281-2014».

Внимание водители! Такой жилет будет обязателен по истечении 90 дней со дня официального опубликования постановления Правительства РФ (опубликован 18.12.2017 на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru).

Прокурор района
старший советник юстиции

Н.А. Муллин

С ЯНВАРЯ 2018 ГОДА ВВОДЯТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ДЛЯ ДОЛЬЩИКОВ

29.07.2017 внесены изменения в Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». Изменениям подверглись ряд общих положений Закона о банкротстве, а также нормы о банкротстве застройщиков. Поправки вступают в силу с 1 января 2018 года.

1. Создается публично-правовая компания «Фонд защиты прав граждан – участников долевого строительства» (далее – Фонд), который, в числе прочего, формирует компенсационный фонд за счет обязательных отчислений застройщиков, привлекающих денежные средства участников долевого строительства для строительства многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки. На первом этапе размер обязательных отчислений в компенсационный фонд будет составлять 1,2 % от цены каждого договора долевого участия и может пересматриваться законодателем не чаще одного раза в год.

2. Закон предоставляет дополнительные гарантии гражданам – участникам строительства при банкротстве застройщиков, которые осуществляли взносы в компенсационный фонд (участники долевого строительства), в частности:

1) конкурсный управляющий обязан осуществлять разумные необходимые действия для поиска и привлечения иного застройщика в целях урегулирования обязательств перед участниками долевого строительства;

2) собрание участников долевого строительства вправе решать вопрос о способе исполнения обязательств застройщика путем получения возмещения от Фонда в размере уплаченной цены договора участия в долевом строительстве, но не более средней рыночной стоимости в пределах ста двадцати квадратных метров;

3) наряду с получением возмещения от Фонда у участников долевого строительства, как и ранее, остается возможность погашения требований:

путем передачи им объекта незавершенного строительства,
путем передачи им жилых помещений,
путем привлечения иного застройщика;

4) решения принимаются отдельно в отношении каждого объекта строительства только теми гражданами – участниками долевого строительства, которые имеют требования в отношении данного объекта, тремя четвертями голосов.

3. Закон устанавливает, что требования всех участников строительства (в том числе участников долевого строительства) предъявляются конкурсному управляющему не позднее трех месяцев со дня получения уведомления конкурсного управляющего, который рассматривает требования участников строительства и включает их в реестр. Ранее требования участников строительства включались в реестр на основании определения суда, что существенно затягивало сроки проведения процедуры банкротства застройщика и проведение собрания участников строительства в целях решения вопроса о способе погашения их требований. В соответствии с изменениями, внесенными Законом, арбитражный суд будет рассматривать требования участников строительства, только если лицами, участвующими в деле о банкротстве, заявлены возражения в отношении предъявленных конкурсному управляющему требований.

4. Предусматривается порядок финансирования мероприятий по завершению строительства объектов, в отношении которых привлекались средства участников долевого строительства, за счет средств Фонда либо целевого займа (кредита), выдаваемого застройщику Фондом и (или) третьими лицами.

5. Устанавливается требование об обязательной аккредитации Фондом арбитражного управляющего, утверждаемого судом в деле о банкротстве застройщика, осуществлявшего взносы в компенсационный фонд.

6. Важным нововведением является то, что при рассмотрении дела о банкротстве застройщика не будут применяться процедуры наблюдения и финансового оздоровления. Первой вводится процедура конкурсного производства, однако возможен переход к внешнему управлению, если в ходе конкурсного производства появились достаточные основания полагать, что платежеспособность должника может быть восстановлена (статья 201.15.3 Закона о банкротстве).

Указанные изменения позволят сократить срок процедуры бан-

кротства застройщика за счет исключения обязательной в настоящее время процедуры наблюдения и оптимизации мероприятий, проводимых арбитражным управляющим и судом в деле о банкротстве застройщика. Участникам долевого строительства предоставляется больше возможностей по урегулированию обязательств застройщика перед ними. Соответственно, в отношении объектов, по которым застройщиками осуществлялись взносы в компенсационный фонд, участникам строительства будут предоставлены более существенные гарантии удовлетворения их требований в делах о банкротстве, чем это было ранее.

Прокурор района
старший советник юстиции

Н.А. Муллин

начало на 1 странице

Благодарственным письмом Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики за многолетний добросовестный труд в сельскохозяйственном производстве и большой личный вклад в развитие агропромышленного комплекса Красноармейского района награжден Васильев Герман Геннадьевич.

Почетной грамотой Чувашского национального конгресса за заслуги перед чувашским народом награждена Игнатьева Людмила Валерьевна, ведущий специалист клубной деятельности районного Дома культуры.

Также за активное участие в организации и проведении мероприятий, посвященных Году экологии в России и Году Матери и Отца в Чувашии, в Красноармейском районе Благодарность администрации Красноармейского района объявлена членам Отделения Чувашского национального конгресса в Красноармейском районе – Борисову Юрию Зиновьевичу, редактору отдела государственной и общественно-политической жизни редакции районной газеты «Ял пурнаш», Гурьевой Светлане Аверкиевне, главному библиотекарю МБУК «Централизованная библиотечная система» Красноармейского района, Игнатьевой Людмиле Валерьевне, ведущему специалисту клубной деятельности районного Дома культуры, Михайловой Зинаиде Петровне, учителю чувашского языка и литературы МБОУ «Красноармейская средняя общеобразовательная школа», Никонорову Николаю Михайловичу, директору МБУК «Централизованная клубная система» Красноармейского района, руководителю вокального ансамбля «Хавал», Тихоновой Валентине Аркадьевне, специалисту по экспозиционно-выставочной деятельности и учета музейных предметов районного народного историко-краеведческого музея.

За многолетний плодотворный труд в системе образования Красноармейского района, воспитание у подрастающего поколения уважительного отношения к семейным традициям и активное участие в общественной жизни района Благодарственным письмом администрации Красноармейского района награждены Алексеева Надежда Валерьевна, учитель математики муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Исаковская основная общеобразовательная школа», Порфирьева Рената Георгиевна, учитель русского языка и литературы МБОУ «Караевская основная общеобразовательная школа».

Благодарственное письмо администрации Красноармейского района за большой вклад в укрепление семейных традиций, достойное воспитание подрастающего поколения и активное участие в общественной жизни Красноармейского района вручено семье Михайловых, участникам республиканского конкурса «Семья года».

В ходе торжественного мероприятия состоялось награждение победителей районного конкурса профессионального мастерства «Лучший молодой специалист года – 2017» и вручение свидетельств стипендиата специальной стипендии главы администрации Красноармейского района для талантливой и одаренной молодежи.

Также состоялось награждение по итогам районного конкурса «Показательное культурно-досуговое учреждение» среди культурно-досуговых учреждений района по итогам 2017 года. Так, дипломом за III место награжден Караевский центр досуга, за II место – Чадукасинский центр досуга, за I место – Исаковский центр досуга.

Руководитель проекта «Кедровый край Трак ен» Светлана Мефодьева рассказала о проделанной работе в рамках Года экологии и отметила, что работа над сохранением экологии будет продолжена и в дальнейшем.

Торжественное мероприятие продолжилось праздничным концертом.

Мероприятие завершилось пожеланием ведущей спешить творить добрые дела, ведь следующий 2018 год – это Год добровольца в России.

«Берегите семью: в семье опора народа и государства. Семейные заветы всегда были крепки среди чуваш. Охраняйте же это сокровище. В семейном счастье – защита от жизненных испытаний», – такими словами великого чувашского просветителя И.Я. Яковлева завершилось мероприятие, посвященное подведению итогов уходящего года.

 Муниципальная газета "ВЕСТНИК Красноармейского района" Учредитель - Собрание депутатов Красноармейского района Чувашской Республики	Адрес редакции: 429620, с. Красноармейское, ул. Ленина, д.35 e-mail: krarm@cap.ru http://www.krarm.cap.ru	Телефоны редакции: 2-13-15 - гл. редактор 2-14-76 - отв. секретарь 2-10-68 - компьютерная вёрстка
Газета выходит по мере необходимости и предназначена для опубликования муниципальных правовых актов		