



# Урмарский вестник

Газета основана 22 декабря 2005 года

2017  
04  
октябрь  
30(315)

## В номере:

1. **Постановление администрации Урмарского района №769 от 25.09.2017 года «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского района от 13.06.2017 года №500 «О подготовке объектов топливно-энергетического комплекса, ЖКХ и социальной сферы Урмарского района к осенне-зимнему периоду 2017/2018 года»**

2. **Постановление администрации Урмарского района №770 от 25.09.2017 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»**

3. **Постановление администрации Урмарского района №776 от 27.09.2017 года «Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Орнарская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики в новой редакции»**

4. **Постановление администрации Урмарского района №777 от 27.09.2017 года «Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Синекинчерская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики в новой редакции»**

5. **Постановление администрации Урмарского района №778 от 28.09.2017 года «О мерах по реализации решения Урмарского районного Собрания депутатов от 21.09.2017 г. № 132 «О внесении изменений в решение Урмарского районного Собрания депутатов от 15.12.2016 г. № 84 «О районном бюджете Урмарского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»**

6. **Постановление администрации Урмарского района №783 от 28.09.2017 года «Об обследовании и категорировании объектов культуры, расположенных на территории Урмарского района Чувашской Республики»**

7. **Постановление администрации Урмарского района №785 от 29.09.2017 года «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского района Чувашской Республики от 18.01.2017 г. № 17 «Об утверждении предельной численности работников и фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»**

8. **Распоряжение администрации Урмарского района №226 от 28.09.2017 года «Об итогах конкурса «Лучший муниципальный служащий Урмарского района Чувашской Республики»**

9. **Постановление администрации Урмарского района №784 от 29.09.2017 года «Об образовании избирательных участков, образованных на территории Урмарского района Чувашской Республики»**

10. **Постановление администрации Урмарского района №786 от 02.10.2017 года «О внесении изменений в муниципальную программу Урмарского района Чувашской Республики «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Урмарского района Чувашской Республики», утвержденную постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 31.12.2013 г. № 939»**

11. **Постановление администрации Урмарского района №789 от 03.10.2017 года «О проведении аукциона по продаже земельных участков»**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению администрации Урмарского района Чувашской Республики от 25.09.2017 № 769

## ОБЪЕМЫ

капитального ремонта и замены неисправных котлов в период подготовки к осенне-зимнему периоду 2017/2018 года

№ пп	Наименование муниципального района	Всего	В том числе организаций жилищно-коммунального хозяйства
1	Урмарский район	1	1
	<b>Итого</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к постановлению администрации Урмарского района Чувашской Республики от 25.09.2017 № 769

## ОБЪЕМЫ

замены ветхих тепловых и водопроводных сетей на 2017 год

№ п/п	Наименование муниципального района	Ветхие тепловые сети в двухтрубном исчислении		Ветхие водопроводные сети	
		всего	в том числе организаций жилищно-коммунального хозяйства	всего	в том числе организаций жилищно-коммунального хозяйства
1	Урмарский район	0,15	0,15	0,15	0,15
	<b>Итого</b>	<b>0,15</b>	<b>0,15</b>	<b>0,15</b>	<b>0,15</b>

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №770

пос. Урмары

25 сентября 2017 года

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ».
2. П.1 Постановления главы администрации Урмарского района от 25.11.2011г №733 признать утратившим силу.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел экономического развития, промышленности и торговли администрации Урмарского района.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Урмарского района

А.В.Васильев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 25.09.2017 №770

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №769

пос. Урмары

25 сентября 2017 года

Постановление администрации Урмарского района №769 от 25.09.2017 года «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского района от 13.06.2017 года №500 «О подготовке объектов топливно-энергетического комплекса, ЖКХ и социальной сферы Урмарского района к осенне-зимнему периоду 2017/2018 года»

В соответствии с Уставом Урмарского района

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Урмарского района от 13.06.2017 года №500 «О подготовке объектов топливно-энергетического комплекса, ЖКХ и социальной сферы Урмарского района к осенне-зимнему периоду 2017/2018 года» следующие изменения:

1.1. Приложение №2, №3 изложить в новой редакции согласно приложениям к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Урмарского района от 15.09.2017г. № 752 О внесении изменений в постановление администрации Урмарского района от 13.06.2017 года № 500 «О подготовке объектов топливно-энергетического комплекса, ЖКХ и социальной сферы Урмарского района к осенне-зимнему периоду 2017/2018».

3. Информационному отделу администрации Урмарского района опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на отдел строительства дорожного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Урмарского района.

Глава администрации Урмарского района

А.В.Васильев

## Административный регламент

администрации Урмарского района по предоставлению муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ».

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по оказанию поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ (далее Административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между администрацией Урмарского района и субъектами малого и среднего предпринимательства при предоставлении муниципальной услуги по оказанию поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются индивидуальные предприниматели и юридические лица, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Урмарского района, обратившиеся за поддержкой по вопросам развития малого и среднего предпринимательства в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением, выраженным в письменной или электронной форме:

субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (за исключением государственных органов, их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения администрации (далее Уполномоченный орган): 429400, Чувашская Республика, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Мира, дом 5

Телефон/факс: 883544 2-18-02

Адрес электронной почты: [urmagy\\_econom1@cap.ru](mailto:urmagy_econom1@cap.ru)

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 883544 2-18-02

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт): [http://gov.cap.ru/default.aspx?gov\\_id=73](http://gov.cap.ru/default.aspx?gov_id=73)

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

Место нахождения офисов многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее – МФЦ):

Органы, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

429400, Чувашская Республика, п. Урмары, ул. Мира, 5, Тел. 8(83544)2-33- 32	Понедельник – пятница с 8- 00 до 18-00 суббота с 8-00 до 12-00 Выходной день: воскре- сенье	mfc@urmagy.cap.ru
--	--	-------------------

Автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Урмарского района» (МФЦ)

1.3.2. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

- лично;
- посредством телефонной, факсимильной связи;
- посредством электронной связи;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;
- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:
- на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

1.3.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

- информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;
- в средствах массовой информации;
- на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование.

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются должностными инструкциями специалистов Уполномоченного органа, которые размещаются на официальном Интернет-сайте и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;
- должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;
- график работы Уполномоченного органа, МФЦ;
- адрес Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;
- адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;
- нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- ход предоставления муниципальной услуги;
- административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.3.6.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.6.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.3.6.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.3.6.3. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном Интернет-сайте;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ».

### 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется: Наименование уполномоченного органа – Администрация Урмарского района.

2.2.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются решением Уполномоченного органа, который размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, на информационном стенде Уполномоченного органа.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, не-

обходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

#### 2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятий муниципальных программ;

отказ в оказании поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятий муниципальных программ.

2.3.2. Решение об оказании поддержки или об отказе в оказании поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятий муниципальных программ принимается комиссией по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Урмарского района (далее Комиссия).

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Уполномоченный орган рассматривает представленные заявителем документы и на основании решения Комиссии не позднее 30 дней со дня подачи заявления и представления необходимых документов направляет заявителю уведомление о принятом решении (в случае отказа в оказании муниципальной услуги заявителю направляется письменное уведомление с указанием причин отказа).

2.4.2. Организация перечисления денежных средств не должна превышать 15 дней с момента поступления финансовых средств из областного бюджета в бюджет муниципального района.

2.4.3. Днем обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги считается день приема и регистрации заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6 настоящего Административного регламента.

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

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» № 7, 21.01.2009);

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

(Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст.3822);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст.4006);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст.2060);

Законом Чувашской Республики от 19.10.2009 №51 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Чувашской Республике» ( на сайте Минэкономразвития Чувашии в разделе «Малый средний бизнес Чувашии»);

иными федеральными законами, правовыми актами Российской Федерации, областными законами, муниципальными правовыми актами Урмарского района.

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

2.6.1. Для оказания поддержки на компенсацию затрат, связанных с созданием собственного дела, заявитель подает следующие документы:

2.6.1.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление в соответствии с образцом (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

2) справку о суммарном объеме выручки (с момента организации собственного бизнеса до даты подачи заявления, поквартально нарастающим итогом) от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость, заверенную заявителем;

3) справку о средней численности работников (в случае наличия работников), заверенную заявителем (с момента организации собственного бизнеса до даты подачи заявления, поквартально нарастающим итогом);

4) копию договора аренды помещения либо документа, подтверждающего иное право пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности, с предъявлением оригинала;

5) копию лицензии на осуществление вида деятельности (в случае, когда соответствующий вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации);

6) бизнес-проект;

7) копии документов (договоры, платежные поручения, чеки, акты выполненных работ, счета-фактуры, счета, паспорта технических средств,

накладные и т.п.), подтверждающих затраты, связанные с началом предпринимательской деятельности, заверенные заявителем, с предъявлением оригиналов, в случае осуществления данных расходов до подачи заявления на получение субсидии;

8) копии документов, подтверждающих факт прохождения краткосрочного обучения в сфере, связанной с предпринимательской деятельностью, или копия диплома в случае наличия высшего профессионального образования в сфере, связанной с предпринимательской деятельностью, указанной в заявлении.

2.6.2. Для оказания поддержки на компенсацию затрат, связанных с оплатой консультационных (образовательных) услуг, заявитель подает следующие документы:

2.6.2.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление в соответствии с образцом (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

2) копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках заявителя за предшествующий календарный год и последний отчетный период текущего года (иной предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах отчетности, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс), заверенные заявителем;

3) копию формы «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» с отметкой налогового органа о принятии формы, заверенную заявителем;

4) копии документов, подтверждающих произведенные заявителем затраты на оплату консультационных (образовательных) услуг (договора и платежные документы, подтверждающие оказание и оплату консультационных (образовательных) услуг, акты приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг), заверенные заявителем.

2.6.3. Для оказания поддержки по мероприятиям, связанным с поддержкой социального предпринимательства, заявитель подает следующие документы:

2.6.3.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление в соответствии с образцом (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

2) копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках заявителя за предшествующий календарный год и последний отчетный период текущего года (иной предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах отчетности, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс), заверенные заявителем;

3) копию формы «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» с отметкой налогового органа о принятии формы, заверенную заявителем;

4) копию договора аренды помещения либо документа, подтверждающего иное право пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности, с предъявлением оригинала;

5) копию лицензии на осуществление вида деятельности (в случае, когда соответствующий вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации);

6) информацию об обеспечении занятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и сведения об общем фонде оплаты труда за предшествующий календарный год и последний отчетный период текущего года и доли в нем лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, заверенные заявителем;

либо документы, подтверждающие обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми, заверенные заявителем;

7) копии документов (договоры, платежные поручения, чеки, акты выполненных работ, счета-фактуры, счета, паспорта технических средств, накладные и т.п.), подтверждающих затраты, заверенные заявителем, с предъявлением оригиналов, в случае осуществления данных расходов до подачи заявления на получение субсидии;

2.6.4. Для оказания поддержки на компенсацию затрат, связанных с организацией групп времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности по уходу и присмотру за детьми, заявитель подает следующие документы:

2.6.4.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление в соответствии с образцом (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);

2) копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках заявителя за предшествующий кален-

дарный год и последний отчетный период текущего года (иной предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации) о налогах и сборах отчетности, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс), заверенные заявителем;

3) копию формы «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» с отметкой налогового органа о принятии формы, заверенную заявителем;

4) копию договора аренды помещения либо документа, подтверждающего иное право пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности, с предъявлением оригинала;

5) справку о соответствии помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности и подтверждении начала деятельности Центра времяпрепровождения детей (в свободной форме);

6) бизнес-проект;

7) копии документов (копии проектно-сметной документации на ремонт (реконструкцию) помещения, заключенного договора на покупку оборудования, платежные поручения, чеки, акты выполненных работ, счета-фактуры, счета, паспорта технических средств, накладные и т.п.), подтверждающих затраты, заверенные заявителем, с предъявлением оригиналов, в случае осуществления данных расходов до подачи заявления на получение субсидии.

2.6.5. Для оказания поддержки на компенсацию затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сельского и экологического туризма, заявитель подает следующие документы:

2.6.5.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление в соответствии с образцом (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту);

2) копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках заявителя за предшествующий календарный год и последний отчетный период текущего года (иной предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации) о налогах и сборах отчетности, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс), заверенные заявителем;

3) копию формы «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» с отметкой налогового органа о принятии формы, заверенную заявителем;

4) копию договора аренды помещения либо документа, подтверждающего иное право пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности, с предъявлением оригинала;

5) бизнес-проект;

6) копии документов (договоры, платежные поручения, чеки, акты выполненных работ, счета-фактуры, счета, паспорта технических средств, накладные и т.п.), подтверждающих затраты, понесенные ими на осуществление деятельности в области сельского и экологического туризма с 01 января 2013 года, заверенные заявителем, с предъявлением оригиналов, в случае осуществления данных расходов до подачи заявления на получение субсидии.

2.6.6. Для оказания поддержки на компенсацию части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), заявитель подает следующие документы:

2.6.6.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление в соответствии с образцом (Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту);

2) справку о суммарном объеме выручки (с момента организации собственного бизнеса до даты подачи заявления, поквартально нарастающим итогом) от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость, заверенную заявителем;

3) справку о средней численности работников (в случае наличия работников), заверенную заявителем (с момента организации собственного бизнеса до даты подачи заявления, поквартально нарастающим итогом);

4) копию договора аренды помещения либо документа, подтверждающего иное право пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности, с предъявлением оригинала;

5) копию лицензии на осуществление вида деятельности (в случае, когда соответствующий вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации);

6) бизнес-проект;

7) копии документов (договоры, платежные поручения, чеки, акты выполненных работ, счета-фактуры, счета, паспорта технических средств, накладные и т.п.), подтверждающих затраты, связанные с началом предпринимательской деятельности, заверенные заявителем, с предъявлением оригиналов;

2.6.7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

Заявление и документы, прилагаемые к заявлению (или их копии), должны быть составлены на русском языке.

2.6.8. Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.1.1 Для оказания поддержки на компенсацию затрат, связанных с созданием собственного дела, заявитель вправе предоставить следующие документы:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее, чем за 3 месяца до дня её представления в Уполномоченный орган;

2) справку налогового органа об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня её представления в Уполномоченный орган;

3) копию документа, подтверждающего право собственности на помещение для ведения предпринимательской деятельности (если помещение принадлежит на праве собственности) или копию договора аренды помещения (если право собственности и договор аренды зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

2.7.1.2. Для оказания поддержки на компенсацию затрат, связанных с оплатой консультационных (образовательных) услуг, заявитель вправе предоставить следующие документы:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее, чем за 3 месяца до дня её представления в Уполномоченный орган;

2) справку налогового органа об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня её представления в Уполномоченный орган.

2.7.1.3. Для оказания поддержки по мероприятиям, связанным с поддержкой социального предпринимательства, заявитель вправе предоставить следующие документы:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее, чем за 3 месяца до дня её представления в Уполномоченный орган;

2) справку налогового органа об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня её представления в Уполномоченный орган;

3) копию документа, подтверждающего право собственности на помещение для ведения предпринимательской деятельности (если помещение принадлежит на праве собственности) или копию договора аренды помещения (если право собственности и договор аренды зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

2.7.1.4. Для оказания поддержки на компенсацию затрат, связанных с организацией групп времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности по уходу и присмотру за детьми, заявитель вправе предоставить следующие документы:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее, чем за 3 месяца до дня её представления в Уполномоченный орган;

2) справку налогового органа об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня её представления в Уполномоченный орган;

3) копию документа, подтверждающего право собственности на помещение для ведения предпринимательской деятельности (если помещение принадлежит на праве собственности) или копию договора аренды помещения (если право собственности и договор аренды зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

2.7.1.5. Для оказания поддержки на компенсацию затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сельского и экологического туризма, заявитель вправе предоставить следующие документы:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее, чем за 3 месяца до дня её представления в Уполномоченный орган;

2) справку налогового органа об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня её представления в Уполномоченный орган;

3) копию документа, подтверждающего право собственности на помещение для ведения предприни-

мательской деятельности (если помещение принадлежит на праве собственности) или копию договора аренды помещения (если право собственности и договор аренды зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

2.7.1.6. Для оказания поддержки на компенсацию части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), заявитель вправе предоставить следующие документы:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее, чем за 3 месяца до дня её представления в Уполномоченный орган;

2) справку налогового органа об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня её представления в Уполномоченный орган;

3) копию документа, подтверждающего право собственности на помещение для ведения предпринимательской деятельности (если помещение принадлежит на праве собственности) или копию договора аренды помещения (если право собственности и договор аренды зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

2.7.2. В случае, если выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей заявителем не представлена самостоятельно, то Уполномоченный орган по каналам межведомственного взаимодействия запрашивает её в Межрайонной ИФНС России № 7 по Чувашской Республики (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.7.3. В случае если справка налогового органа об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам заявителем не представлена самостоятельно, то Уполномоченный орган по каналам межведомственного взаимодействия запрашивает её в Межрайонной ИФНС России № 7 по Чувашской Республики (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.7.4. В случае, если копии документов, подтверждающих право собственности на помещение для ведения предпринимательской деятельности (если помещение принадлежит на праве собственности) или копии договоров аренды помещения (если право собственности и договор аренды зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) не представлены заявителем, то Уполномоченный орган по каналам межведомственного взаимодействия запрашивает сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отделе управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.7.5. В случае если помещения для ведения предпринимательской деятельности находятся в муниципальной собственности, то Уполномоченный орган по каналам межведомственного взаимодействия запрашивает сведения, содержащиеся в реестре муниципальной собственности в органе по управлению муниципальным имуществом Администрации Урмарского района (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

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

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6 настоящего Административного регламента, или возникновения сомнений в достоверности представленных данных, заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган сообщается по телефону о приостановлении рассмотрения документов, об имеющихся недостатках и способах их устранения.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.6.1.1, 2.6.2.1, 2.6.3.1, 2.6.4.1, 2.6.5.1, 2.6.6.1 копий документов, содержащих недостоверные сведения, не поддающихся прочтению, а также не соответствие условиям предоставления муниципальной услуги;

ранее в отношении заявителя – субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение о предоставлении аналогичной услуги и сроки ее не истекли;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

2.10.3. Заявители имеют право повторно обратиться в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг устанавливается регламентом работы организаций, указанных в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги

2.14.1. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.14.2. Регистрация принятых документов производится в журнале регистрации заявлений об оказании поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ по утвержденной форме (Приложение № 8к настоящему Административному регламенту) во время приема заявления.

2.14.3. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается при наличии технической возможности с помощью региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики».

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.15.1. Рабочие кабинеты Уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

а) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование уполномоченного органа;
- режим работы;
- в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;
- г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;
- д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;
- е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.15.6. Требования к местам приема заявителей:

- а) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:
  - номера кабинета;
  - фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
  - времени перерыва на обед;
  - б) рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;
  - в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.15.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.15.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Уполномоченного органа оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.16.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

- наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;
- наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Уполномоченном органе.

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб;
- регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Уполномоченном органе.

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

2.17.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» при наличии технической возможности.

2.17.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ (приложение №1 к настоящему административному регламенту) на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между администрацией Урмарского района Чувашской Республики и автономным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Урмарского района».

2.17.3. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Организация предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления, поступившего в Уполномоченный орган от заявителя;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) формирование выплатного дела;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Уполномоченным органом либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) организация перечисления денежных средств заявителю.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

**3.2. Административная процедура — прием заявления, поступившего в Уполномоченный орган от заявителя**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления, поступившего от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме либо при наличии технических возможностей с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики», является обращение заявителя с заявлением на предоставление муниципальной услуги и представлением документов, указанных в разделе 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием документов:

- 3.2.2.1. Устанавливает личность заявителя, либо полномочия представителя;
- 3.2.2.2. Выявляет предмет обращения (конкретная форма поддержки, на которую претендует заявитель);

3.2.2.3. Проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно:

- наличие документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6 настоящего Админи-

стративного регламента;

актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

правильность заполнения заявления;

3.2.2.4. Проверяет соблюдение следующих требований:

- тексты документов написаны разборчиво;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3.2.2.5. Сверяет копии представленных документов с подлинниками, при этом подлинные экземпляры документов возвращает заявителю;

3.2.2.6. При установлении фактов отсутствия документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя о возможности запроса документов по каналам межведомственного взаимодействия;

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

3.2.2.8. В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6 настоящего Административного регламента, или возникновения сомнений в достоверности представленных данных, заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган сообщается по телефону о приостановлении рассмотрения документов, об имеющихся недостатках и способах их устранения.

3.2.2.9. Результат административной процедуры — регистрация заявления в установленном порядке.

3.2.2.10. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 45 (сорока пяти) минут.

**3.3. Административная процедура — формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

3.3.1. Документ, указанный в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, запрашивается Уполномоченным органом по каналам межведомственного взаимодействия в Межрайонной ИФНС России № 7 по Чувашской Республике в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления в установленном порядке.

Межрайонная ИФНС России № 7 по Чувашской Республике в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет ответ на полученный запрос.

3.3.2. Документ, указанный в пункте 2.7.3 настоящего Административного регламента, запрашивается Уполномоченным органом по каналам межведомственного взаимодействия в Межрайонной ИФНС России № 7 по Чувашской Республике в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления в установленном порядке.

Межрайонная ИФНС России № 7 по Чувашской Республике в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет ответ на полученный запрос.

3.3.3. Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, указанные в пункте 2.7.4 настоящего Административного регламента, запрашиваются Уполномоченным органом по каналам межведомственного взаимодействия в отделе управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления в установленном порядке.

Отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет ответ на полученный запрос.

3.3.4. Сведения, содержащиеся в реестре муниципальной собственности, указанные в пункте 2.7.5 настоящего Административного регламента, запрашиваются Уполномоченным органом по каналам межведомственного взаимодействия в органе по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления в установленном порядке.

Орган по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет ответ на полученный запрос.

3.3.5. Результат административной процедуры — формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 5 (пяти) рабочих дней.

**3.4. Административная процедура — формирование выплатного дела**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию выплатного дела является формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист Уполномоченного органа производит расчет размера поддержки. При расчете размера поддержки учитываются объемы понесенных расходов субъектами малого и среднего предпринимательства.

3.4.3. Результат административной процедуры — формирование выплатного дела и передача его на рассмотрение Уполномоченного органа.

3.4.4. Время выполнения административной процедуры по формированию выплатного дела не должно превышать 5 (пяти) рабочих дней.

**3.5. Административная процедура — принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Уполномоченным органом либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является формирование выплатного дела.

3.5.2. Специалист Уполномоченного органа представляет пакет документов на рассмотрение Комиссии.

3.5.3. Специалист Уполномоченного органа готовит протокол заседания Комиссии с указанием решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4. Решение о предоставлении муниципальной услуги (либо отказе в предоставлении муниципальной услуги) принимается председателем Комиссии на основании решения Комиссии.

3.5.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Комиссией при наличии оснований, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.5.6. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) дней со дня принятия Комиссией решения уведомляет заявителя о принятом решении.

3.5.7. Результат административной процедуры — принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.8. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 15 (пятнадцати) дней.

**3.6. Административная процедура — организация перечисления денежных средств заявителю**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по организации перечисления денежных средств заявителю является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения Комиссией между Администрацией муниципального района и заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключается договор о предоставлении субсидии.

3.6.3. Уполномоченный орган представляет в орган по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации муниципального района (Приложение № 1к настоящему Административному регламенту) протокол заседания Комиссии и договор о предоставлении субсидии, которые являются основанием для ее перечисления.

3.6.4. Орган по бухгалтерскому учету и отчетности готовит платежные документы на перечисление средств для выплаты субсидий на расчетные счета получателей субсидий.

3.6.5. Результат выполнения административной процедуры — оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ

3.6.6. Время выполнения административной процедуры — 15 (пятнадцать) дней с момента поступления финансовых средств из областного бюджета в бюджет муниципального района.

### IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

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

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

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

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

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

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

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

## У. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Администрации Урмарского района Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Администрации Урмарского района Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги;

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 области, муниципальными правовыми актами Администрации Урмарского района Чувашской Республики;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Администрации Урмарского района Чувашской Республики;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо 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.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалобы на муниципального служащего Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются руководителю Уполномоченного органа.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации Урмарского района Чувашской Республики, курирующему работу Уполномоченного органа.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации Урмарского района Чувашской Республики, курирующим работу Уполномоченного органа, подаются Главе администрации Урмарского района.

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.6.1. Случаи оставления жалобы без ответа:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.6.2. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

- а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;
- б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченного органа 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 области, муниципальными правовыми актами Администрации Урмарского района Чувашской Республики, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

5.9.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения: должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих — *руководителю Уполномоченного органа (Главе муниципального образования);*

МФЦ — в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.10.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1 Жалоба должна содержать:

наименование органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту

## Информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений Администрации муниципального района, структурных подразделений территориальных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

### 1. Межрайонная ИФНС России № \_\_ по Чувашской Республике

Местонахождение: Чувашская Республика, \_\_\_\_\_.

Почтовый адрес: (индекс), Чувашская Республика, \_\_\_\_\_.

Телефоны: (код) \_\_\_\_\_.

Факс: (код) \_\_\_\_\_.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: Чувашская Республика [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

График приема граждан (кабинет № \_\_):

понедельник	— с _____ до _____
вторник	— с _____ до _____
среда	— с _____ до _____
четверг	— с _____ до _____
пятница	— с _____ до _____
суббота	— _____
воскресенье	— _____.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц Учреждения устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

### 2. \_\_\_\_\_ отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике (Управление росреестра по Чувашской Республике)

Местонахождение: Чувашская Республика, \_\_\_\_\_.

Почтовый адрес: (индекс), Чувашская Республика, \_\_\_\_\_.

Телефоны: (код) \_\_\_\_\_.

Факс: (код) \_\_\_\_\_.

Официальный сайт в сети Интернет: \_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

График приема граждан:

понедельник	— с _____ до _____
вторник	— с _____ до _____
среда	— с _____ до _____
четверг	— с _____ до _____
пятница	— с _____ до _____
суббота	— _____
воскресенье	— _____.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц Уполномоченного органа устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

### 3. Управление (отдел) МФЦ по \_\_\_\_\_ муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Местонахождение: Чувашская Республика, \_\_\_\_\_.

Почтовый адрес: (индекс), Чувашская Республика, \_\_\_\_\_.

Телефоны: (код) \_\_\_\_\_.

Факс: (код) \_\_\_\_\_.

Официальный сайт в сети Интернет: \_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

График приема граждан:

понедельник	— с _____ до _____
вторник	— с _____ до _____

среда	— с _____ до _____
четверг	— с _____ до _____
пятница	— с _____ до _____
суббота	— _____
воскресенье	— _____

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц Управления (отдела) устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

**4. Орган по управлению муниципальным имуществом Администрации \_\_\_\_\_ муниципального района**

Местонахождение: Чувашская Республика, \_\_\_\_\_.

Почтовый адрес: (индекс), Чувашская Республика, \_\_\_\_\_.

Телефоны: (код) \_\_\_\_\_.

Факс: (код) \_\_\_\_\_.

Официальный сайт в сети Интернет: \_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

График приема граждан:

понедельник	— с _____ до _____
вторник	— с _____ до _____
среда	— с _____ до _____
четверг	— с _____ до _____
пятница	— с _____ до _____
суббота	— _____
воскресенье	— _____

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц и специалистов органа устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

**5. Орган по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации \_\_\_\_\_ муниципального района**

Местонахождение: Чувашская Республика, \_\_\_\_\_.

Почтовый адрес: (индекс), Чувашская Республика, \_\_\_\_\_.

Телефоны: (код) \_\_\_\_\_.

Факс: (код) \_\_\_\_\_.

Официальный сайт в сети Интернет: \_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

График приема граждан:

понедельник	— с _____ до _____
вторник	— с _____ до _____
среда	— с _____ до _____
четверг	— с _____ до _____
пятница	— с _____ до _____
суббота	— _____
воскресенье	— _____

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц и специалистов органа устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**Форма заявления**

В Администрацию \_\_\_\_\_  
муниципального района  
от \_\_\_\_\_  
(должность руководителя субъекта малого  
(среднего) предпринимательства)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)  
\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта малого (среднего)  
предпринимательства)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию затрат, связанных с созданием собственного дела

Прошу предоставить субсидию как начинающему субъекту малого (среднего) предпринимательства на компенсацию затрат, связанных с созданием собственного дела.

Подтверждаю, что:

- Не получал(а) поддержку из бюджетов любых уровней бюджетной системы Российской Федерации в виде компенсации затрат, связанных с \_\_\_\_\_.
- Вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной.

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

Информация о субъекте малого и среднего предпринимательства и бизнес-проекте по состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Полное наименование юридического лица или Ф.И.О индивидуального предпринимателя	
Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя	
Телефоны/факс	

Контактное лицо	
E-mail	
ИНН	
ОГРН или ОГРНИП	
Вид деятельности	
Код по ОКВЭД	
Полное наименование банка	
БИК	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
Производимая продукция и (или) оказываемые услуги	
Средняя численность работников	
Средняя месячная заработная плата	
Цель получения субсидии	
Наименование проекта	
Место размещения (реализации) проекта (город, иное поселение, район)	
Срок окупаемости, мес.	
Количество создаваемых рабочих мест при реализации проекта, чел.	
Размер собственных средств субъекта малого предпринимательства, направленных на реализацию проекта, руб.	
Размер средств, запрашиваемых из бюджета муниципального района, руб.	

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года М.П.

Приложение № 3  
к Административному регламенту

**Форма заявления**

В Администрацию \_\_\_\_\_  
муниципального района  
от \_\_\_\_\_  
(должность руководителя субъекта малого  
(среднего) предпринимательства)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)  
\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта малого (среднего)  
предпринимательства)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_ муниципального района на компенсацию затрат, связанных с оплатой консультационных (образовательных) услуг

Прошу предоставить субсидию субъекту малого (среднего) предпринимательства на компенсацию затрат, связанных с оплатой консультационных (образовательных) услуг.

Подтверждаю, что:

- Не получал(а) поддержку из бюджетов любых уровней бюджетной системы Российской Федерации в виде компенсации затрат, связанных с \_\_\_\_\_.
- Вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной.

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о получении консультационных (образовательных) услуг**

1. Информация о получении консультационных (образовательных) услуг	
Наименование организации, оказавшей консультационные (образовательные) услуги	
Краткое содержание консультационной (образовательной) услуги	
Дата получения консультации (обучения)	
Сумма затрат, связанных с получением консультационной (образовательной) услуги (с указанием статей затрат)	
2. Информация об организации — получателе консультационных (образовательных) услуг по состоянию на « _____ » _____ 20__ года	
Полное наименование организации получателя поддержки	
Почтовый адрес	
Телефон / Факс	

Контактное лицо	
E-mail	
ИНН	
ОГРН или ОГРНИП	
Расчетный счет	
Полное наименование банка	
БИК	
Корреспондентский счет	
Вид деятельности по ОКВЭД	
Средняя численность работников	
Среднемесячная заработная плата	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость (млн. рублей)	

3. Для юридических лиц:	
Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде)	
Доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства	

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
М.П.  
Приложение № 4  
к Административному регламенту

#### Форма заявления

В Администрацию \_\_\_\_\_  
муниципального района  
от \_\_\_\_\_  
(должность руководителя субъекта малого  
(среднего) предпринимательства)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)  
\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта малого (среднего)  
предпринимательства)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятиям, связанным с поддержкой социального предпринимательства

Прошу предоставить субсидию как субъекту малого (среднего) предпринимательства по мероприятиям, связанным с поддержкой социального предпринимательства.

Подтверждаю, что:

1. Не получал(а) поддержку из бюджетов любых уровней бюджетной системы Российской Федерации по мероприятиям, связанным с поддержкой социального предпринимательства \_\_\_\_\_.
2. Вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной.  
Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.  
Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
М.П.

#### Информация

о субъекте малого и среднего предпринимательства и бизнес-проекте по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя	
Телефоны/факс	
Контактное лицо	
E-mail	
ИНН	
ОГРН или ОГРНИП	
Вид деятельности	
Код по ОКВЭД	
Полное наименование банка	

БИК	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
Производимая продукция и (или) оказываемые услуги	
Средняя численность работников	
Средняя месячная заработная плата	
Цель получения субсидии	
Наименование проекта	
Место размещения (реализации) проекта (город, иное поселение, район)	
Срок окупаемости, мес.	
Количество создаваемых рабочих мест при реализации проекта, чел.	
Размер собственных средств субъекта малого предпринимательства, направленных на реализацию проекта, руб.	
Размер средств, запрашиваемых из районного бюджета, руб.	

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
М.П.  
Приложение № 5  
к Административному регламенту

#### Форма заявления

В Администрацию \_\_\_\_\_  
муниципального района  
от \_\_\_\_\_  
(должность руководителя субъекта малого  
(среднего) предпринимательства)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)  
\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта малого (среднего)  
предпринимательства)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию затрат, связанных с организацией групп времяпровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности по уходу и присмотру за детьми

Прошу предоставить субсидию как субъекту малого (среднего) предпринимательства на компенсацию затрат, связанных с организацией групп времяпровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности по уходу и присмотру за детьми.

Подтверждаю, что:

1. Не получал(а) поддержку из бюджетов любых уровней бюджетной системы Российской Федерации в виде компенсации затрат, связанных с \_\_\_\_\_.
2. Вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной.  
Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.  
Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
М.П.

#### Информация

о субъекте малого и среднего предпринимательства и бизнес-проекте по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя	
Телефоны/факс	
Контактное лицо	
E-mail	
ИНН	
ОГРН или ОГРНИП	
Вид деятельности	
Код по ОКВЭД	
Полное наименование банка	
БИК	
Расчетный счет	

Корреспондентский счет	
Производимая продукция и оказываемые услуги (или)	
Средняя численность работников	
Средняя месячная заработная плата	
Цель получения субсидии	
Наименование проекта	
Место размещения (реализации) проекта (город, иное поселение, район)	
Срок окупаемости, мес.	
Количество создаваемых рабочих мест при реализации проекта, чел.	
Размер собственных средств субъекта малого предпринимательства, направленных на реализацию проекта, руб.	
Размер средств, запрашиваемых из районного бюджета, руб.	

Количество лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан в организации, (чел.)	
Фонд оплаты труда за предшествующий календарный год и последний отчетный период текущего года (по годам)	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость (млн. рублей)	

Достоверность представленных сведений гарантирую.  
 Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О)  
 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 М.П.  
 Приложение № 7 к Административному регламенту

**Форма заявления**

В Администрацию \_\_\_\_\_ муниципального района от \_\_\_\_\_ (должность руководителя субъекта малого (среднего) предпринимательства) (Ф.И.О руководителя) \_\_\_\_\_ (наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение компенсации части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)  
 Прошу предоставить субсидию на компенсацию части затрат, связанных с приобретением оборудования:

(указать полное наименование оборудования) в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (нужное подчеркнуть) по договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что:

1. Не получал(а) поддержку из бюджетов любых уровней бюджетной системы Российской Федерации по мероприятиям, связанным с приобретением оборудования:

2. Вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной.

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 М.П.

Приложение № 8 к Административному регламенту

**Журнал** регистрации заявлений об оказании поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

№ п/п, дата подачи заявления	Наименование организации	Субсидия (возмещение части затрат)	Документы	Количество листов	Сумма затрат/выдачи № договора
1	2	3	4	5	6

Приложение № 6 к Административному регламенту

**Форма заявления**

В Администрацию \_\_\_\_\_ муниципального района от \_\_\_\_\_ (должность руководителя субъекта малого (среднего) предпринимательства) (ФИО руководителя) \_\_\_\_\_ (наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сельского и экологического туризма

Прошу предоставить субсидию как субъекту малого (среднего) предпринимательства по мероприятиям, связанным с поддержкой социального предпринимательства.

Подтверждаю, что:

1. Не получал(а) поддержку из бюджетов любых уровней бюджетной системы Российской Федерации по мероприятиям, связанным с поддержкой социального предпринимательства

2. Вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной.

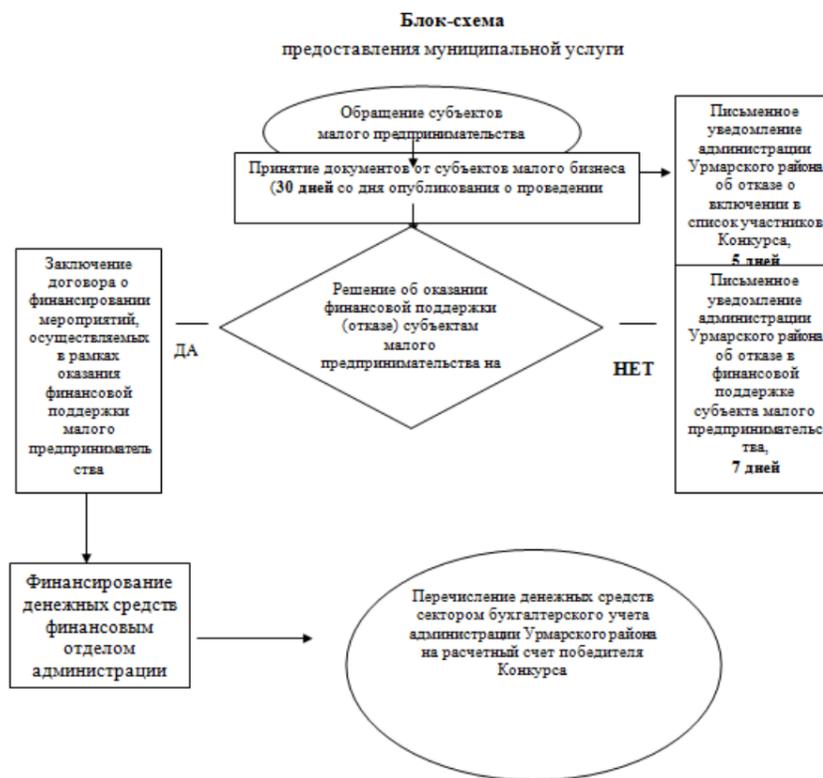
Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 М.П.

**Информация о субъекте малого и среднего предпринимательства** на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сумма затрат по мероприятиям, связанным с поддержкой социального предпринимательства	
Полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя	
Телефоны/факс	
Контактное лицо	
E-mail	
ИНН	
ОГРН или ОГРНИП	
Вид деятельности	
Код по ОКВЭД	
Полное наименование банка	
БИК	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
Производимая продукция и (или) оказываемые услуги	
Средняя численность работников	
Средняя месячная заработная плата	

**Приложение № 9** к Административному регламенту



АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №776

пос. Урмары

27 сентября 2017 года

Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Орнарская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики в новой редакции

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях приведения уставов образовательных организаций в соответствие с действующим законодательством

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Орнарская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики в новой редакции.

2. Делегировать директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Орнарская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики Васильеву Геннадью Олеговичу полномочия по регистрации изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Орнарская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики в налоговых и иных органах.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Урмарского района от 20.11.2015 года № 714.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования, молодежной политики и спорта администрации Урмарского района Ю.В. Соколова.

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

Глава администрации Урмарского района

А.В. Васильев

## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОРНАРСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

#### ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Орнарская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики (далее – Школа, образовательная организация, учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Орнарская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики является образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего.

Учреждение является некоммерческой организацией, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета Чувашской Республики и местного бюджета Урмарского района, на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Школа является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Урмарского района для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Полномочиями органов местного самоуправления в сфере образования, в целях реализации которых Учреждение осуществляет свою деятельность согласно статье 15 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», являются организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам на территории Урмарского района.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

Полное:

на русском языке: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Орнарская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики.

на чувашском языке: Чăваш Республикин Вăрмар районĕнчи пĕтĕмĕшле пĕлÿ паракан муниципаллă бюджетлă вĕренÿ учреждениĕ «Урнарти пĕтĕмĕшле пĕлÿ паракан тĕп шкул»

Сокращенное: на русском языке: МБОУ «Орнарская ООШ»;

1.4. Учредителем Школы является администрация Урмарского района. Согласно части 2 статьи 125 Гражданского кодекса Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования Урмарского района Чувашской Республики от имени данного муниципального образования:

1.4.1. Функции и полномочия учредителя по вопросам назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений осуществляет администрация Урмарского района.

1.4.2. Функции и полномочия учредителя по вопросам управления и распоряжения имуществом осуществляет отдел земельных и имущественных отношений (далее по тексту – отдел имущества).

1.4.3. Функции и полномочия Учредителя по иным вопросам осуществляет управление образования, молодежной политики и спорта администрации Урмарского района (далее по тексту – Учредитель).

1.5. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет круглую печать, штампы, вывеску установленного образца.

В соответствии с Законом Чувашской Республики «О языках в Чувашской Республике» Школа оформляет документы (бланки, штампы) и вывески с наименованиями Школы на чувашском и русском языках.

1.6. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.7. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики от 30.07.2013 №50 «Об образовании в Чувашской Республике», иными законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Уставом муниципального образования Урмарского района Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Урмарского района Чувашской Республики, настоящим Уставом.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ему лицензии.

1.10. Школа проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Место нахождения Школы:

юридический адрес: 429411, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Орнары, ул. Мира, д.95.

фактический адрес: 429411, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Орнары, ул. Мира, д.95.

1.11.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по следующим фактическим адресам:

429411, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Орнары, ул. Мира, д.95.

429400, Чувашская Республика, пгт. Урмары, ул. Молодежная, д.1.

1.12. Школа может иметь в своей структуре филиалы, представительства и иные предусмотренные локальными нормативными актами структурные подразделения.

Положения об структурных подразделениях утверждаются директором Школы.

1.13. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

#### ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам: основная общеобразовательная программа начального общего образования, основная общеобразовательная программа основного общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- дополнительных общеобразовательных программ.

2.4. Школа вправе оказывать платные услуги за счет средств физических и юридических лиц:

- курсы по изучению иностранных языков;
- курсы по обучению пользованию компьютерными технологиями;
- подготовка дошкольников к поступлению в Учреждение;
- создание кружков по обучению различным видам деятельности;
- создание групп по укреплению здоровья;
- ведение работ на учебно-опытном участке.

2.5. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.6. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает управление образования, молодежной политики и спорта администрации Урмарского района Чувашской Республики. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение вправе осуществлять в порядке, определенном муниципальным нормативным правовым актом администрации Урмарского района Чувашской Республики, полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

#### ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Высшим руководящим органом Школы является - Учредитель.

3.3. К компетенции Учредителя относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования его имущества;

- создание Школы (в т. ч. путем изменения типа существующего образовательного учреждения), его реорганизация и ликвидация;

- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;

- назначение Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;

- предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

- согласование программы развития Школы;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

3.4. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор. Директор назначается Учредителем, срок полномочий которого указывается в трудовом договоре. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

Директор осуществляет руководство деятельностью школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность Школы.

Компетенция руководителя:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- распоряжается имуществом Школы в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Школой и Учредителем;

- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Школы;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

3.5. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, педагогический совет, Управляющий совет и другие коллегиальные органы управления.

3.6. Деятельность коллегиальных органов управления Школы регламентируется соответствующими Положениями, которые не могут противоречить законодательству и настоящему уставу.

3.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления

Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе:

- 1) могут быть создан совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- 2) действует профессиональный союз работников Школы, как представительный орган работников Школы.

3.8. Для решения спорных вопросов в Школе создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии и их исполнения устанавливается Положением о Комиссии по урегулированию споров, утвержденным директором школы.

#### ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ШКОЛЫ

4.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления. Собственником имущества является муниципальное образование Урмарского района Чувашской Республики.

4.2. Имущество, отнесенное к категории особо ценного движимого имущества, закрепленное за ним собственником или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество определяется в соответствии с решением о закреплении указанного имущества за Школой.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Школа в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

4.5. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.6. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.7. Школа использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.8. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка может быть совершена школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Школы.

Согласно Федеральному закону «О некоммерческих организациях» крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях» может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

4.9. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию (в случае если это предусмотрено законодательством Российской Федерации) деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования, относящихся к его основным видам деятельности и предусмотренных настоящим Уставом.

4.10. Школа не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

4.11. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, в соответствии с Порядком определения указанной платы, установленным муниципальными правовыми актами муниципального образования Урмарского района Чувашской Республики, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.13. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что данная деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.14. Школе запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.15. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Школа вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.16. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

4.17. Доход Школы от деятельности по оказанию населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренных соответствующими образовательными программами, используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

4.18. Школа имеет открытые счета в территориальном органе Федерального казначейства (в случае, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации) и финансовом органе муниципального образования Урмарского района Чувашской Республики.

4.19. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.20. Школа не отвечает по обязательствам муниципального образования администрации Урмарского района Чувашской Республики.

4.22. Имущество и средства Школы отражаются на его балансе. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

4.23. Школа вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

4.26. Наличие у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя является основанием для расторжения трудового договора с Директором Школы по инициативе Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

#### ГЛАВА 5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Урмарского района, Отдел земельных и имущественных отношений, Отдел образования и молодежной политики, при осуществлении функций и полномочий учредителя, определяют цели, условия и порядок деятельности муниципальных учреждений, утверждают их уставы, назначают на должность и освобождают от должности руководителей данных учреждений, заслушивают отчеты об их деятельности в порядке, предусмотренном уставом муниципального образования.

5.2. Согласно законодательству Российской Федерации, в том числе статье 125 Гражданского кодекса Российской Федерации, компетенция Учредителя предусмотрена также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чувашской Республики и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования Урмарского района Чувашской Республики, определяющими его статус.

5.3. Учредитель осуществляет и иные полномочия, предусмотренные законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Урмарского района Чувашской Республики.

#### ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

6.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, на основании решения Учредителя.

6.2. Принятие решения администрацией Урмарского района о реорганизации или ликвидации Школы осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливается Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики.

6.4. При реорганизации Школы в форме присоединения либо слияния его лицензия переоформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Изменение организационно-правовой формы Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению администрации Урмарского района.

6.6. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

6.7. Ликвидация Школы может осуществляться по решению Учредителя, по решению суда в случае осуществления Школой деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством РФ, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

6.8. Школа считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц, а также в случае реорганизации в форме присоединения его к другому юридическому лицу, с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.9. При ликвидации Школы обучающиеся направляются в другие муниципальные общеобразовательные учреждения.

6.10. При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение передаются на государственное хранение в муниципальные архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения школы. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

6.11. При реорганизации и ликвидации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики. Ликвидация Школы является основанием для прекращения с руководителем трудовых отношений, с соблюдением предусмотренных гарантий для него, в соответствии с трудовым законодательством.

6.12. При ликвидации Школы его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

#### ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

7.1. Изменения Устава утверждаются Учредителем.

7.2. Все изменения Устава после утверждения Учредителем направляются на последующую государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Школы, в том числе в виде его новой редакции вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

7.4. В Школе должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом.

#### ГЛАВА 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

8.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора Школы.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Школы.

8.5. Директор Школы перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

8.6. Совет обучающихся, совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.7. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.8. При недостижении согласия возникает разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право принять локальный нормативный акт.

8.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом.

8.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

8.11. Локальные нормативные акты Школы разрабатываются, принимаются и утверждаются в установленном порядке и не могут противоречить настоящему Уставу.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

##### ПОСТАНОВЛЕНИЕ №777

пос. Урмары

27 сентября 2017 года

Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Синекинчерская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики в новой редакции

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях приведения уставов образовательных организаций в соответствие с действующим законодательством

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Синекинчерская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики в новой редакции.

2. Делегировать директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Синекинчерская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики Андрееву Валерию Васильевичу полномочия по регистрации изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Синекинчерская общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики в налоговых и иных органах.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Урмарского района от 30.12.2015 года № 797.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования, молодежной политики и спорта администрации Урмарского района Ю.В. Соколова.

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

Глава администрации Урмарского района

А.В. Васильев

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СИНЕКИНЧЕРСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» УРМАРСКОГО  
РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Синекинчерская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики (далее – Школа) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Синекинчерская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики является образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования.

Учреждение является некоммерческой организацией, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета Чувашской Республики и местного бюджета Урмарского района, на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение

Тип учреждения: бюджетное

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация

1.2. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Школа является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Урмарского района для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Полномочиями органов местного самоуправления в сфере образования, в целях реализации которых Учреждение осуществляет свою деятельность согласно статье 15 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», являются организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам на территории Урмарского района.

1.3. Наименование Школы:

Полное:

на русском языке: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Синекинчерская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики.

на чувашском языке: Чăваш Республикин Вăрмар районĕнчи муниципалитетĕн

«Сĕнĕ Кинчерти пĕтĕмĕшле пĕлÿ паракан тĕп школ»пĕтĕмĕшле вĕренÿ бюджет учрежденийĕ.

Сокращенное:

на русском языке: МБОУ «Синекинчерская ООШ».

1.4. Учредителем Школы является администрация Урмарского района. Согласно части 2 статьи 125 Гражданского кодекса Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования Урмарского района Чувашской Республики от имени данного муниципального образования:

1.4.1. Функции и полномочия учредителя по вопросам назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений осуществляет администрация Урмарского района.

1.4.2. Функции и полномочия учредителя по вопросам управления и распоряжения имуществом осуществляет орган управления земельными и имущественными отношениями (далее по тексту – орган управления имуществом).

1.4.3. Функции и полномочия Учредителя по иным вопросам осуществляет орган Управление образования, молодежной политики и спорта администрации Урмарского района (далее по тексту – Учредитель).

1.5. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет круглую печать, штампы, вывеску установленного образца.

В соответствии с Законом Чувашской Республики «О языках в Чувашской Республике» Школа оформляет документы (бланки, штампы) и вывески с наименованиями Школы на чувашском и русском языках.

1.6. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.7. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики от 30.07.2013 №50 «Об образовании в Чувашской Республике», иными законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Уставом муниципального образования Урмарский район Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Урмарский район Чувашской Республики, настоящим Уставом.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ему лицензии.

1.10. Школа проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Место нахождения Школы:

юридический адрес: 429413 Чувашская Республика, Урмарский район, д.Сине-Кинчеры, ул. Школьная, д. 6.

фактический адрес: 429413 Чувашская Республика, Урмарский район, д.Сине-Кинчеры, ул. Школьная, д. 6.

1.12. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по следующим фактическим адресам:

429413 Чувашская Республика, Урмарский район, д.Сине-Кинчеры, ул. Школьная, д. 6.

429400, Чувашская Республика, пгт. Урмары, ул. Молодежная, д.1.

1.13. Школа может иметь в своей структуре филиалы, представительства и иные предусмотренные локальными нормативными актами структурные подразделения.

1.14. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором с учреждением здравоохранения.

1.16. Организация питания обучающихся и работников Учреждения осуществляется Учреждением. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяется специально приспособленное помещение. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета Урмарского района осуществляется в случаях и в порядке, которые уста-

новлены органом местного самоуправления Урмарского района.

**ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Основная цель деятельности Школы – создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, дополнительного образования.

Основная цель деятельности Бюджетного учреждения:

- предоставление в соответствии с муниципальным заданием Учредителя общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего по основным общеобразовательным программам;

- создание благоприятных условий для освоения обучающимися образовательных программ на основе федеральных государственных образовательных стандартов;

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование здорового образа жизни;

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Учреждение реализует следующие типы и виды образовательных программ:

- общеобразовательные программы дошкольного образования;

- общеобразовательные программы начального общего образования;

- общеобразовательные программы основного общего образования;

- адаптированные основные общеобразовательные программы;

- образовательные программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- присмотр и уход за детьми;

- образовательные программы дополнительного образования.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации возникают у образовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Предметом деятельности Учреждения является: предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, дополнительного образования.

2.4. Школа вправе оказывать платные услуги за счет средств физических и юридических лиц, не являющиеся основными видами деятельности:

- изучение отдельных дисциплин сверх часов и программ, предусмотренных учебным планом;

- курсы по подготовке обучающихся к поступлению в образовательные учреждения;

- репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;

- курсы по изучению иностранных языков;

- курсы по обучению пользованию компьютерными технологиями;

- подготовка дошкольников к поступлению в Учреждение;

- создание кружков по обучению различным видам деятельности;

- создание групп по укреплению здоровья;

- ведение работ на учебно-опытном участке.

2.5. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

**ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

3.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Высшим руководящим органом Школы является - Учредитель.

3.3. К компетенции Учредителя относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования его имущества;

- создание Школы (в т. ч. путем изменения типа существующего образовательного учреждения), его реорганизация и ликвидация;

- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;

- назначение Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;

- предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

- согласование программы развития Школы;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

3.4. Единственным исполнительным органом Школы является Директор. Директор назначается Учредителем, срок полномочий которого указывается в трудовом договоре. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

Директор осуществляет руководство деятельностью школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность Школы.

Компетенция руководителя:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

– издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

– распоряжается имуществом Школы в пределах прав, предоставленных ему договором, заключенным между Школой и Учредителем;

– планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

– организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Школы;

– принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников;

– утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

– организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

– обеспечивает учет, сохранение и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

– назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;

– привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;

– применяет меры поощрения к работникам в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

3.5. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, педагогический совет, Управляющий совет и другие коллегиальные органы управления.

3.6. Деятельность коллегиальных органов управления Школы регламентируется соответствующими Положениями, которые не могут противоречить законодательству и настоящему уставу.

3.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления

Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе:

1) могут быть создан совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних;

2) действует профессиональный союз работников Школы, как представительный орган работников Школы.

3.8. Для решения спорных вопросов в Школе создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии и их исполнения устанавливается Положением о Комиссии по урегулированию споров, утвержденным директором школы.

#### ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ШКОЛЫ

4.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления. Собственником имущества является муниципальное образование Урмарский район Чувашской Республики.

4.2. Имущество, отнесенное к категории особо ценного движимого имущества, закрепленное за ним собственником или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество определяется в соответствии с решением о закреплении указанного имущества за Школой.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Школа в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

4.5. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.6. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.7. Школа использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.8. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка может быть совершена школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Школы.

Согласно Федеральному закону «О некоммерческих организациях» крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях» может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

4.9. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию (в случае если это предусмотрено законодательством Российской Федерации) деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования, относящихся к его основным видам деятельности и предусмотренных настоящим Уставом.

4.10. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.11. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, в соответствии с Порядком определения указанной платы, установленным муниципальными правовыми актами муниципального образования Урмарский район Чувашской Республики, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.13. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что данная деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.14. Школе запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.15. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Школа вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.16. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

4.17. Доход Школы от деятельности по оказанию населению, предпринятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренных соответствующими образо-

вательными программами, используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

4.18. Школа имеет открытые счета в территориальном органе Федерального казначейства (в случае, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации) и финансовом органе муниципального образования Урмарский район Чувашской Республики.

4.19. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.20. Школа не отвечает по обязательствам муниципального образования Урмарский район Чувашской Республики.

4.22. Имущество и средства Школы отражаются на его балансе. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

4.23. Школа вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

4.26. Наличие у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является основанием для расторжения трудового договора с Директором Школы по инициативе Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

#### ГЛАВА 5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Урмарского района, орган управления земельными и имущественными отношениями, орган управления образованием и молодежной политикой, при осуществлении функций и полномочий учредителя, определяют цели, условия и порядок деятельности муниципальных учреждений, утверждают их уставы, назначают на должность и освобождают от должности руководителей данных учреждений, заслушивают отчеты об их деятельности в порядке, предусмотренном уставом муниципального образования.

5.2. Согласно законодательству Российской Федерации, в том числе статье 125 Гражданского кодекса Российской Федерации, компетенция Учредителя предусмотрена также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чувашской Республики и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования Урмарский район Чувашской Республики, определяющими его статус.

5.3. Учредитель осуществляет и иные полномочия, предусмотренные законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Урмарский район Чувашской Республики.

#### ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

6.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, на основании решения Учредителя.

6.2. Принятие решения администрацией Урмарского района о реорганизации или ликвидации Школы осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливается Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики.

6.4. При реорганизации Школы в форме присоединения либо слияния её лицензия переоформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Изменение организационно-правовой формы Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению администрации Урмарского района.

6.6. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

6.7. Ликвидация Школы может осуществляться по решению Учредителя, по решению суда в случае осуществления Школой деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством РФ, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

6.8. Школа считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц, а также в случае реорганизации в форме присоединения его к другому юридическому лицу, с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.9. При ликвидации Школы обучающиеся направляются в другие муниципальные общеобразовательные учреждения.

6.10. При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение передаются на государственное хранение в муниципальные архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения школы. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

6.11. При реорганизации и ликвидации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики. Ликвидация Школы является основанием для прекращения с руководителем трудовых отношений, с соблюдением предусмотренных гарантий для него, в соответствии с трудовым законодательством.

6.12. При ликвидации Школы его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

#### ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

7.1. Изменения Устава утверждаются Учредителем.

7.2. Все изменения Устава после утверждения Учредителем направляются на последующую государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Школы, в том числе в виде его новой редакции вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

7.4. В Школе должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом.

#### ГЛАВА 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

8.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора Школы.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Школы.

8.5. Директор Школы перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Школы.

8.6. Совет обучающихся, совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.7. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право принять локальный нормативный акт.

8.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом.

8.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

8.11. Локальные нормативные акты Школы разрабатываются, принимаются и утверждаются в установленном порядке и не могут противоречить настоящему Уставу.

## АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ №778

пос. Урмары

28 сентября 2017 года

О мерах по реализации решения Урмарского районного Собрания депутатов от 21.09.2017 г. № 132 «О внесении изменений в решение Урмарского районного Собрания депутатов от 15.12.2016 г. № 84 «О районном бюджете Урмарского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Уставом Урмарского района Чувашской Республики

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять к исполнению районный бюджет Урмарского района с учетом изменений, внесенных решением Урмарского районного Собрания депутатов от 21.09.2017 г. № 132 «О внесении изменений в решение Урмарского районного Собрания депутатов от 15.12.2016 г. № 84 «О районном бюджете Урмарского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

2. Финансовому отделу администрации Урмарского района Чувашской Республики внести соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения, главным распорядителям и получателям средств районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики:

- внести соответствующие изменения в показатели бюджетных смет казенных учреждений Урмарского района Чувашской Республики, планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений Урмарского района Чувашской Республики, по которым были внесены изменения, на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов и в срок не более трех дней представить указанные изменения в финансовый отдел администрации Урмарского района Чувашской Республики;

- обеспечить полное, экономное и результативное использование безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления поселений:

- внести соответствующие изменения в местные бюджеты на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов с учетом изменений сумм межбюджетных трансфертов, предусмотренных решением о бюджете и представить в финансовый отдел администрации Урмарского района Чувашской Республики копии решений Собраний депутатов о внесении изменений в бюджеты поселений на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов;

- не допускать образования кредиторской задолженности по выплате заработной платы и другим расходным обязательствам муниципального образования.

5. Ответственным исполнителям и соисполнителям муниципальных программ при необходимости внести изменения в муниципальные программы в части уточнения объемов финансирования и основных мероприятий в порядке, установленном постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 09 октября 2013 года № 707 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ администрации Урмарского района».

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

Глава администрации Урмарского района

А.В.Васильев

## АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ №783

пос. Урмары

28 сентября 2017 года

Об обследовании и категорировании объектов культуры, расположенных на территории Урмарского района Чувашской Республики

В соответствии с пунктом 4 статьи 5.2 Федерального закона от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 года № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о межведомственной комиссии по обследованию и категорированию объектов культуры (приложение №1).

1.2. Состав межведомственной комиссии по обследованию и категорированию объектов культуры (приложение №2).

1.3. Перечень объектов культуры, расположенных на территории Урмарского района Чувашской Республики подлежащих обследованию и категорированию (приложение №3).

1.4. Форму акта обследования и категорирования объекта культуры (приложение №4).

2. Категорирование и обследования объектов культуры, расположенных на территории Урмарского района Чувашской Республики провести с 20 сентября 2017 года по 29 сентября 2017 года.

3. Руководителям объектов культуры, указанных в приложении № 3 к настоящему постановлению в срок до 29 сентября 2017 года:

-разработать паспорт безопасности в соответствии с формой паспорта безопасности объекта в сфере культуры, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 года № 176;

-копию разработанного паспорта безопасности и копию акта обследования и категорирования объекта культуры представить в сектор специальных программ администрации Урмарского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Павлова Н.А. - заместителя главы администрации по социальным вопросам - начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района.

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

Глава администрации Урмарского района

А.В. Васильев

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 28.09.2017 №783

Положение  
о межведомственной комиссии по обследованию  
и категорированию объектов культуры

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Межведомственная комиссия по обследованию и категорированию объектов культуры (далее - Комиссия) является постоянно действующим координационным органом, деятельность которой направлена на проведение обследования и категорирования объектов культуры, расположенных на территории Урмарского района Чувашской Республики.

2. Комиссия создается и упраздняется на основании постановления администрации Урмарского района Чувашской Республики.

3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики.

4. Настоящее Положение о межведомственной комиссии по обследованию и категорированию объектов культуры (далее - Положение) определяет задачи, права и порядок работы Комиссии.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется «Требованиями к антитеррористической защищенности объектов культуры», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 года №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и настоящим Положением.

## II. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

Цель создания Комиссии - организация проведения обследования и категорирования объектов культуры для установления дифференцированных требований к обеспечению их безопасности с учетом степени потенциальной опасности и угрозы совершения на объектах культуры террористических актов и их возможных последствий.

## III. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

Комиссия имеет право:

1. Проводить обследования и категорирование объектов культуры.

2. Составлять акты обследования и категорирования объектов культуры, принимать решение о присвоении объекту культуры категории опасности, в соответствии с пунктом 14 требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 года №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

3. Определять мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности объектов культуры.

## IV. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии полномочия председателя осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2. В состав членов Комиссии включаются:

-руководитель объекта культуры или лицо, использующее объект культуры на ином законном основании;

-представитель МО МВД России «Урмарский»;

-представитель отделения УФСБ России по Чувашской Республике в г.Цивильск;

-представитель ОНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике по Урмарскому району;

-представитель от Козловского - филиал ФГКУ «Отдел вневедомственной охраны национальной гвардии Российской Федерации по Чувашской Республике».

3. В ходе своей работы комиссия:

а) проводит обследование объекта (территории) на предмет состояния его антитеррористической защищенности;

б) изучает конструктивные и технические характеристики объекта (территории), организацию его функционирования, действующие меры по обеспечению безопасного функционирования объекта (территории);

в) выявляет потенциально опасные участки объекта (территории), его критические элементы;

г) определяет степень угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) и возможные последствия его совершения;

д) определяет категорию объекта (территории) или подтверждает (изменяет) ранее присвоенную категорию;

е) определяет необходимые мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории) в зависимости от присваиваемой объекту (территории) категории, а также сроки осуществления указанных мероприятий с учетом объема планируемых работ и источников финансирования.

4. Результаты работы комиссии оформляются актом обследования и категорирования объекта (территории), который является неотъемлемой частью паспорта безопасности объекта (территории).

Акт обследования и категорирования объекта (территории) составляется в 2 экземплярах, подписывается всеми членами комиссии и хранится вместе с первым экземпляром паспорта безопасности объекта (территории).

В случае наличия разногласий между членами комиссии, возникших в ходе обследования объекта (территории) и составления акта обследования и категорирования объекта (территории), решение принимается большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов решение принимается председателем комиссии.

Члены комиссии, не согласные с принятым решением, подписывают акт обследования и категорирования объекта (территории) с изложением своего особого мнения, которое приобщается к акту обследования и категорирования объекта (территории).

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 28.09.2017 №783

Состав  
межведомственной комиссии по обследованию и категорированию  
объектов культуры

Павлов Н.А. – заместитель главы администрации по социальным вопросам - начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района – председатель комиссии. Федорова О.Г. – ведущий специалист-эксперт сектора социального развития и культуры администрации Урмарского района – секретарь.

Члены комиссии:

Агеева Л.Ю. – директор МБУК «Центр развития культуры Урмарского района» (по согласованию);

Представитель администрации сельского поселения;

Софронов А.Н. – заместитель начальника полиции по охране общественного порядка МО МВД РФ «Урмарский» (по согласованию);

Афанасьев Е.А. - представитель отделения УФСБ России по Чувашской Республике в г.Цивильск (по согласованию);

Григорьев Д.В. – начальник ОНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике по Урмарскому району

району (по согласованию);

Петров А.А. - начальник ПЦО (дислокация в г. Козловка) Цивильского ОВО – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Чувашской Республике» (по согласованию).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 28.09.2017 №783

## Перечень

объектов культуры, расположенных на территории Урмарского района Чувашской Республики подлежащих обследованию и категорированию

№ п/п	Наименование объекта	Адрес
1.	РДК МБУК "Центр развития культуры Урмарского района"	429400, Чувашская Республика, Урмарский район, пос. Урмары, ул. Ленина, д. 16
2.	Урмарская центральная библиотека	429400, Урмарский район, пос. Урмары, ул. Мира, дом 8а
3.	Урмарская детская библиотека	429400, Урмарский район, пос. Урмары, ул. Чапаева, д. 2
4.	Урмарский народный историко-краеведческий музей	429400, п. Урмары, ул. Свердлова, д. 1
5.	Арабосинский сельский дом культуры	429403, ЧР, Урмарский район, д. Арабоси, ул. Школьная, д. 16
6.	Бишевский сельский дом культуры	429412, ЧР, Урмарский район, д. Бишево, ул. Новая, д. 1
7.	Большечакинский сельский дом культуры	429410, ЧР, Урмарский район, д. Большие Чаки, пер. Механизаторов, д.4
8.	Большеяниковский сельский дом культуры	429412, ЧР, Урмарский район, д. Большое Яниково, ул. Карла Маркса д.77
9.	Ковалинский сельский дом культуры	429405, ЧР, Урмарский район, д. Ковали, ул. Ленина д. 43
10.	Кудеснерский сельский дом культуры	429404, ЧР, Урмарский район, д. Кудеснеры, ул. Вискил д.8
11.	Кульгешский сельский дом культуры	429414, ЧР Урмарский район, д. Кульгеши, ул. Школьная, д.22
12.	Мусирминский сельский дом культуры	429421, ЧР Урмарский район, с. Мусирмы, ул. Колхозная, д.2
13.	Староурмарский сельский дом культуры	429409, ЧР Урмарский район, д. Старые Урмары, ул. Школьная д.8
14.	Тегешевский сельский дом культуры	429408, ЧР Урмарский район, д. Тегешево, ул.Школьная д.5
15.	Челкасинский сельский дом культуры	429415, ЧР Урмарский район, с. Челкасы, ул. Карла Маркса, д. 59
16.	Чубаевский сельский дом культуры	429406, ЧР Урмарский район, д. Чубаево, ул. Школьная, д. 3
17.	Шигалинский сельский дом культуры	429402, ЧР Урмарский район, с. Шигали, ул. Центральная, д.6
18.	Шихабыловский сельский дом культуры	429413, ЧР Урмарский район, д. Шихабылово, ул. Новая, д.51
19.	МБОУДО «Урмарская ДШИ»	429400, ЧР, Урмарский район, пос. Урмары, ул. Мира, д. 10
20.	МБУ "Урмарский районный архив"	429400, ЧР Урмарский район, п. Урмары, ул. Мира, д.5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНА Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 28.09.2017 №783

«УТВЕРЖДАЮ»

утверждается правообладателем объекта «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма акта

обследования и категорирования объекта культуры, расположенного на территории Урмарского района Чувашской Республики

(полное и сокращенное (в скобках) наименование объекта культуры)

Состав межведомственной комиссии по обследованию и категорированию объектов культуры  
Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица, Ф.И.О.)

Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица, Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(должность (при наличии) собственника объекта культуры, использующего объект культуры на ином законном основании, Ф.И.О.)

(должность представителя отделения УФСБ России по Чувашской Республике в г.Цивильск, Ф.И.О.)

должность представителя МО МВД России «Урмарский», Ф.И.О.)

(должность представителя ОНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике по Урмарскому району, Ф.И.О.)

(должность представителя от Козловского - филиал ФГКУ «Отдел вневедомственной охраны национальной гвардии Российской Федерации по Чувашской Республике», Ф.И.О.)

Основание: \_\_\_\_\_

(наименование распорядительного документа, утвердившего состав межведомственной комиссии, дата утверждения, № документа)

Межведомственная комиссия по обследованию и категорированию объектов культуры в период с \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. провела изучение исходных данных, обследование вышеуказанного объекта культуры и установила следующее:

**Раздел 1. Общие сведения о объекте культуры:**

1.1. Адрес места расположения объекта культуры

1.2. Информация о собственнике/правообладателе объекта культуры

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, контактные телефоны)

1.3. Краткая характеристика объекта культуры

1.4. Основное функциональное назначение объекта культуры

1.5. Режим работы (функционирования) объекта культуры

1.6. Занимаемая площадь/протяженность периметра

1.7. Прилегающие объекты к объекту культуры

1.8. Наличие рядом с объектом культуры критических элементов и потенциально опасных участков

1.9. Расчетное количество возможного одновременного пребывания людей \_\_\_\_\_ чел.

**Раздел 2. Организация охраны объекта культуры техническими средствами:**

2.1. Система (системы) видеонаблюдения

(имеется/отсутствует)

2.1.1. Информация о собственнике системы видеонаблюдения \_\_\_\_\_

(наименование организации)

2.1.2. Количество видеокамер \_\_\_\_\_, из них находится в исправном состоянии \_\_\_\_\_ шт.

2.1.3. Видеоизображение в онлайн-режиме выводится

(наименование подразделения органа внутренних дел, частной охранной организации, службы безопасности, иной организации)

2.1.4. Хранение видеoinформации

(осуществляется/не осуществляется)

2.1.5. Срок хранения видеoinформации составляет \_\_\_\_\_ дней

2.1.6. Зона охвата видеонаблюдения

2.1.7. Дополнительная информация \_\_\_\_\_

(при наличии нескольких систем видеонаблюдения на объекте культуры, принадлежащих разным собственникам, дополнительно указывается информация (пункты 2.1.1. - 2.1.6.) по каждой из них)

2.2. Система оповещения и управления эвакуацией \_\_\_\_\_

(имеется/отсутствует)

2.2.1. Краткая характеристика

2.3. Система освещения \_\_\_\_\_

(имеется/отсутствует)

2.3.1. Краткая характеристика

2.3.2. Достаточность освещения объекта культуры \_\_\_\_\_

(достаточное/недостаточное)

2.4. Система экстренного вызова полиции \_\_\_\_\_

(имеется/отсутствует/не требуется)

2.4.1. Система экстренного вызова полиции \_\_\_\_\_

(находится в рабочем/в нерабочем состоянии)

2.4.2. Количество кнопок экстренного вызова полиции \_\_\_\_\_

2.5. Тревожно-вызывная сигнализация \_\_\_\_\_

(имеется/отсутствует/не требуется)

2.5.1. Тревожно-вызывная сигнализация \_\_\_\_\_

(находится в рабочем/в нерабочем состоянии)

2.5.2. Количество кнопок/брелоков, инициирующих сигнал тревоги \_\_\_\_\_

2.5.3. Сигнал тревоги выводится на пульт дежурного \_\_\_\_\_

(наименование подразделения органа внутренних дел, частной охранной организации, службы безопасности)

2.5.4. Техническое обслуживание средств сигнализации осуществляет \_\_\_\_\_

(наименование организации, дата заключения договора, № договора)

2.6. Охранная сигнализация \_\_\_\_\_

(имеется/отсутствует/не требуется)

2.6.1. Сигнал тревоги выводится на пульт дежурного \_\_\_\_\_

(наименование подразделения органа внутренних дел, частной охранной организации, службы безопасности)

2.6.2. Техническое обслуживание средств сигнализации осуществляет \_\_\_\_\_

(наименование организации, дата заключения договора, № договора)

2.7. Пожарная сигнализация \_\_\_\_\_

(имеется/ не требуется (для территорий))

2.7.1. Техническое обслуживание средств сигнализации осуществляет \_\_\_\_\_

(наименование организации, дата заключения договора, № договора)

2.8. Средства телефонной связи \_\_\_\_\_

(имеются/отсутствуют/не требуются)

2.8.1. Количество телефонов с функцией автоматического определения номера \_\_\_\_\_

2.9. Средства радиосвязи \_\_\_\_\_

(имеются/отсутствуют/не требуются)

2.10. Ограждение объекта культуры \_\_\_\_\_

(имеется/отсутствует/не требуется)

2.10.1. Общая протяженность периметра, подлежащего ограждению \_\_\_\_\_ метров

2.10.2. Краткая характеристика и состояние ограждения \_\_\_\_\_

(железобетонное, металлическое, деревянное, сплошное, частичное, подлежит ремонту и т.д.)

2.11. Наличие иных инженерно-технических средств охраны \_\_\_\_\_

**Раздел 3. Организация физической охраны объекта культуры:**

3.1. Физическая охрана объекта культуры \_\_\_\_\_

(осуществляется/не требуется)

3.1.1. Физическая охрана осуществляется (частной охранной организацией, службой безопасности, сторожем, вахтером с указанием наименования частной охранной организации, службы безопасности)

3.1.2. Режим осуществления физической охраны \_\_\_\_\_

(круглосуточная охрана, в определенные дни, в период проведения массовых мероприятий, другое)

3.1.3. Пропускной режим \_\_\_\_\_

(обеспечивается/не обеспечивается)

3.1.4. Количество постов охраны (контрольно-пропускных пунктов, вахт) \_\_\_\_\_

(по штату/фактическое)

3.1.5. Периодический инструктаж сотрудников охраны о порядке несения службы, действиям в кризисных и чрезвычайных ситуациях, изучение функциональных обязанностей, инструкций

(должность представителя от Козловского - филиал ФГКУ «Отдел вневедомственной охраны национальной гвардии Российской Федерации по Чувашской Республике», Ф.И.О.)

(проводится/не проводится)

3.2. Обеспеченность сотрудников охраны:

3.2.1. Служебным оружием и боеприпасами \_\_\_\_\_  
(обеспечены/вид служебного оружия/не обеспечены/не требуется)

3.2.2. Специальными средствами \_\_\_\_\_  
(обеспечены/вид специальных средств/не обеспечены/не требуется)

3.2.3. Служебным транспортом \_\_\_\_\_  
(обеспечены/вид транспорта/не обеспечены/не требуется)

#### Раздел 4. Мероприятия по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности объекта культуры:

4.1. Назначение должностного лица, ответственного за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта культуры \_\_\_\_\_  
(назначено/не назначено)

(наименование распорядительного документа, дата утверждения, № документа, должность, Ф.И.О. ответственного лица)

4.2. Наличие документов по вопросам обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объекта культуры:

4.2.1. Паспорт безопасности \_\_\_\_\_  
(разработан (указать даты утверждения и актуализации)/подлежит разработке/необходима переработка)

4.2.2. Функциональные обязанности лица, ответственного за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности объекта культуры \_\_\_\_\_  
(имеются (указать дату утверждения)/подлежат разработке/ необходима переработка, корректировка)

4.2.3. Распорядительный документ об осуществлении пропускного и внутриобъектового режима \_\_\_\_\_  
(имеется (указать его наименование, дату утверждения №)/отсутствует/ не требуется (только для территорий))

4.2.4. Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режимам, в том числе по организации стоянки автотранспорта на территории объекта или на прилегающей территории \_\_\_\_\_  
(имеется/отсутствует/не требуется (для территорий))

4.2.5. Инструкции по действиям персонала объекта культуры в случае угрозы совершения или совершения террористического акта (с листами ознакомления и перечнем телефонов правоохранительных органов) \_\_\_\_\_  
(имеется/отсутствует/не требуется (для территорий))

4.2.6. Список телефонов правоохранительных органов, органов безопасности и аварийно-спасательных служб для их информирования при обнаружении взрывного устройства, получении сообщения о закладке взрывного устройства, возникновении угрозы или совершении террористического акта \_\_\_\_\_  
(имеется/отсутствует/подлежит корректировке)

4.4. Проведение учений и тренировок с персоналом и охраной объекта культуры по практической отработке действий в различных чрезвычайных ситуациях \_\_\_\_\_  
(проводятся/не проводятся/не требуется (для территорий))

4.4.1. Периодичность проведения учений/тренировок \_\_\_\_\_

4.4.2. Последнее учение (тренировка) проведено \_\_\_\_\_  
(дата проведения, тема учения/тренировки)

4.5. Ранее комиссионное обследование антитеррористической защищенности объекта культуры проведено \_\_\_\_\_  
(дата проведения обследования/ранее не проводилось)

#### Раздел 5. Степень угрозы и возможные последствия совершения акта терроризма:

5.1. Количество совершенных террористических актов на объекте культуры \_\_\_\_\_

5.2. Количество предотвращенных террористических актов на объекте культуры \_\_\_\_\_

5.3. Прогнозное количество погибших/пострадавших при совершении террористического акта \_\_\_\_\_

5.4. Прогнозный размер ущерба, причиненный в результате совершения террористического акта \_\_\_\_\_

#### Раздел 6. Выводы и предложения межведомственной комиссии:

7.1. По результатам обследования \_\_\_\_\_  
(наименование объекта культуры)  
присвоена (не присвоена) \_\_\_\_\_ категория опасности  
(первая, вторая или третья)

7.2. Выводы о надежности охраны объекта культуры и рекомендации по укреплению его антитеррористической защищенности:

а) \_\_\_\_\_  
(выводы о надежности охраны и способности противостоять попыткам совершения террористических актов и иных противоправных действий)

б) \_\_\_\_\_  
(первоочередные, неотложные мероприятия, направленные на обеспечение антитеррористической защищенности, устранение выявленных недостатков)

в) \_\_\_\_\_  
(требуемое финансирование обеспечения мероприятий по антитеррористической защищенности места массового пребывания людей)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица, Ф.И.О.)

Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица, Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность (при наличии) собственника объекта культуры, использующего объект культуры на ином законном основании, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность представителя отделения УФСБ России по Чувашской Республике в г.Цивильск, Ф.И.О.)  
(должность представителя МО МВД России «Урмарский», Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность представителя ОНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике по Урмарскому району, Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №785

пос. Урмары

29 сентября 2017 года

О внесении изменений в постановление администрации Урмарского района Чувашской Республики от 18.01.2017 г. № 17 «Об утверждении предельной численности работников и фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

В целях реализации решения Урмарского районного Собрания депутатов от 21.09.2017 г. № 132 «О внесении изменений в решение Урмарского районного Собрания депутатов от 15.12.2016 г. № 84 «О районном бюджете Урмарского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

Администрация Урмарского района  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение, утвержденное постановлением администрации Урмарского района от 18.01.2017 г. № 17 «Об утверждении предельной численности работников и фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на финансовый отдел администрации Урмарского района.

Глава администрации Урмарского района

А.В.Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Урмарского района Чувашской Республики от 29.09.2017 № 785

#### ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в предельную численность и фонд оплаты труда работников органов местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов, утвержденные постановлением администрации Урмарского района от 18 января 2017 г. № 17

№ п/п	Наименование разделов, учреждений	Увеличение, уменьшение (-)
		2017 год фонд оплаты труда, тыс. рублей
1.	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>90,0</b>
	в том числе	
	<b>Органы юстиции</b>	<b>90,0</b>
	из них	
	Администрация Урмарского района Чувашской Республики	90,0
	Специалисты, осуществление государственных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния – из федерального бюджета	90,0

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №226

пос. Урмары

28 сентября 2017 года

В соответствии с постановлением администрации Урмарского района от 16.08.2017 № 662 «О конкурсе «Лучший муниципальный служащий Урмарского района Чувашской Республики» и протоколом заседания организационного комитета конкурса «Лучший муниципальный служащий Урмарского района Чувашской Республики» от 15.09.2017 г. № 2 присудить и наградить в номинации:

1. «Лучший муниципальный служащий Урмарского района»:

Дипломом I степени - Борисову Надежду Анатольевну – заведующего сектором опеки и попечительства управления образования, молодежной политики и спорта администрации Урмарского района.

Дипломом II степени - Илларионову Эльвиру Владимировну – ведущего специалиста – эксперта финансового отдела администрации Урмарского района.

2. «Лучший муниципальный служащий городского (сельского) поселения»:

Дипломом I степени – Гурьеву Валентину Петровну – главного специалиста – эксперта администрации Урмарского городского поселения.

Дипломом II степени – Васильеву Луизу Петровну – ведущего специалиста – эксперта администрации Арабосинского сельского поселения;

- Федорову Луизу Вячеславовну – специалиста I разряда администрации Кудеснерского сельского поселения.

2. Информационному отделу администрации Урмарского района опубликовать данное распоряжение в средствах массовой информации.

Глава администрации Урмарского района

А.В.Васильев

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №784

пос. Урмары

29 сентября 2017 года

Об образовании избирательных участков, образованных на территории Урмарского района Чувашской Республики

В соответствии с ст.19 Федерального закона от 12 июня 2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», руководствуясь постановлением Центральной избирательной комиссии Чувашской Республики от 30.06.2016 года №145/1137-V «Об установлении единой нумерации избирательных

участков на территории Чувашской Республики»

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать по согласованию с Урмарской территориальной избирательной комиссией следующие избирательные участки, присвоив им следующие номера:

**Урмарский избирательный участок № 1501**

Границы участка: улицы Г. Александрова, Вокзальная, Ворошилова, М. Горького, Железнодорожников, Заводская (четные дома с № 2 по № 34), Зеленая, Калинина, Кирова, Колхозная, Комарова, Комсомольская, Крупской, Ленина (дома №№ 1-45), К. Маркса, Маяковского, Механизаторов, Мира, Мичурина, Н. Зарубина, Николаева, Новая, Октябрьская, Промышленная, Пушкина, Свердлова, Сеспеля, Советская, Е. Степановой, Чапаева, Чкалова, Чувашская, Энергетиков, Энтузиастов (дома №№ 1 – 7), **переулки:** Базарный, Зеленый, Комарова, Механизаторов, Свердлова, Сеспеля, Чапаева, Школьный (дома №№ 2, 4); **жилые дома на территории** ДПМК.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: пос. Урмары, ул. Ленина, д.16, помещение муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр «Урмарский» Урмарского района Чувашской Республики, 1 этаж.

**Урмарский избирательный участок № 1502**

Границы участка: улицы А. Казакова, В. Аллендея, Гагарина, Заводская (нечетные дома с № 7 по № 35, 36, 38-47), К. Иванова, Кошевого, Ленина (дома №№ 45а-73), Г. Максимова, Молодежная, Н. Капитоновой, Некрасова, Перспективная, Порфирьева, Садовая, Солнечная, Энтузиастов (дома №№ 8 – 30), И. Яковлева, **переулки:** Гагарина, Кошевого, Некрасова, Школьный (дом № 6).

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: пос. Урмары, ул. Мира, д.6, помещение Дома спорта, 1 этаж.

**Арабосинский избирательный участок № 1503**

Границы участка: деревня Арабоси.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Арабоси, ул.Школьная, д.16, помещение Арабосинский сельский Дом культуры, 1 этаж.

**Новосаковский избирательный участок № 1504**

Границы участка: деревня Новое Исаково.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: помещение прокатной площадки, д. Новое Исаково, ул. Ленина, д. 5 «А».

**Бишевский избирательный участок № 1505**

Границы участка: деревни Бишево, Ойкасы, Шутнербоси.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д. Бишево, ул. Новая д.7, помещение обособленного структурного подразделения МБОУ «Большеяниковская средняя общеобразовательная школа» д. Бишево, 1 этаж.

**Шибулатовский избирательный участок № 1506**

Границы участка: деревня Шибулаты, село Буртасы.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Шибулаты, ул.Свердлова, д.47, помещение Шибулатовского сельского клуба.

**Большечакинский избирательный участок № 1507**

Границы участка: деревни Большие Чаки, Малые Чаки.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Б.Чаки, переулок Механизаторов, д.4, помещение Большечакинского сельского Дома культуры.

**Малояниковский избирательный участок № 1508**

Границы участка: деревни Малое Яниково, Атнаши.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.М.Яниково, ул.Ракета, д.59, помещение бывшего здания Малояниковского сельского клуба.

**Новошептаховский избирательный участок № 1509**

Границы участка: деревня Новое Шептахово.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Н.Шептахово, ул.К.Маркса, д.26а, помещение Новошептаховского фельдшерско-акушерского пункта.

**Большеяниковский избирательный участок № 1510**

Границы участка: деревня Большое Яниково.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Б.Яниково, ул.К.Маркса, д.78, помещение Большеяниковского сельского Дома культуры.

**Караксирминский избирательный участок № 1511**

Границы участка: деревня Карак-Сирмы.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Карак Сирма, ул.Гагарина, д.12а, помещение Караксирминского сельского клуба.

**Орнарский избирательный участок № 1512**

Границы участка: деревня Орнары.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Орнары, ул. Мира, д.95, помещение МБОУ «Орнарская основная общеобразовательная школа».

**Саруйский избирательный участок № 1513**

Границы участка: деревня Саруй.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Саруй, ул.Молодежная, д.1а, помещение Орнарский сельский клуб.

**Ковалинский избирательный участок № 1514**

Границы участка: село Ковали, деревня Буинск.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: с.Ковали, ул.Ленина, д.43, помещение Ковалинского сельского Дома культуры, 1 этаж.

**Систебинский избирательный участок № 1515**

Границы участка: деревни Систеби, Чирш-Сирма.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Систеби, ул.Е.Степановой, д.16а, помещение Систебинского сельского клуба.

**Старомуратовский избирательный участок № 1516**

Границы участка: деревня Старое Муратово.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Ст.Муратово, ул. Новая, д.4а, помещение Старомуратовского сельского клуба.

**Кудеснерский избирательный участок № 1517**

Границы участка: деревни Кудеснеры, Новые Щелканы.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Кудеснеры, Виськил, д.8, помещение Кудеснерского сельского Дома культуры, 1 этаж.

**Избебинский избирательный участок № 1518**

Границы участка: деревня Избеби.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Избеби, ул.Крупской, д.1, помещение Избебинского сельского клуба.

**Старощелканский избирательный участок № 1519**

Границы участка: деревня Старые Щелканы.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Ст.Щелканы, ул. Центральная, д.33, помещение Старощелканской сельской библиотеки.

**Кульгешский избирательный участок № 1520**

Границы участка: деревня Кульгеши.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Кульгеши, ул.Школьная, д.4, помещение Кульгешской сельской библиотеки.

**Ситмишский избирательный участок № 1521**

Границы участка: деревни Ситмиши, Чегедуево.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д. Ситмиши, ул. Школьная, д.66, помещение магазина Урмарского райпо.

**Тансаринский избирательный участок № 1522**

Границы участка: деревня Тансарино.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Тансарино, ул.Ленина, д.7, помещение Тансаринского сельского клуба.

**Мусирминский избирательный участок № 1523**

Границы участка: село Мусирмы.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: с.Мусирмы, ул.Колхозная, д.2, помещение Мусирминского сельского Дома культуры, 1 этаж.

**Староурмарский избирательный участок № 1524**

Границы участка: деревня Старые Урмары.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Ст.Урмары, ул.Школьная, д.6, помещение Староурмарского сельского Дома культуры.

**Тегешевский избирательный участок № 1525**

Границы участка: деревня Тегешево.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Тегешево, ул.Школьная, д.5, помещение Тегешевского сельского Дома культуры.

**Козыльярский избирательный участок № 1526**

Границы участка: деревня Козыльяры.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Козыльяры, ул.Ленина, д.10а, помещение магазина Урмарского райпо.

**Новомуратовский избирательный участок № 1527**

Границы участка: деревня Новое Муратово.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: помещение прокатной площадки, д. Новое Муратово, ул. Кооперативная, д. 7.

**Челкасинский избирательный участок № 1528**

Границы участка: село Челкасы.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: с.Челкасы, ул.К.Маркса, д.59, помещение Челкасинского сельского Дома культуры.

**Анаткасинский избирательный участок № 1529**

Границы участка: деревня Анаткасы.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Анаткасы, ул.Школьная, д.23, помещение Анаткасинского сельского клуба.

**Старошептаховский избирательный участок № 1530**

Границы участка: деревня Старое Шептахово.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Ст.Шептахово, ул.Гагарина, д.8, помещение бывшего Старошептаховского фельдшерско-акушерского пункта.

**Ямбайский избирательный участок № 1531**

Границы участка: деревня Ямбай.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Ямбай, ул.Зеленая, д.45, помещение прокатной площадки д. Ямбай, ул. Зеленая, д. 45.

**Чубаевский избирательный участок № 1532**

Границы участка: деревня Чубаево.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Чубаево, ул.Школьная, д.3, помещение Чубаевского сельского Дома культуры, 1 этаж.

**Батеевский избирательный участок № 1533**

Границы участка: деревня Батеево, железнодорожный разъезд Батеево.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: помещение прокатной площадки в с. Батеево, ул. Гоголя, д. 10.

**Шигалинский избирательный участок № 1534**

Границы участка: село Шигали, выселок Малые Шигали.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Шигали, ул.Центральная, д.7, помещение Шигалинского сельского Дома культуры.

**Шихабыловский избирательный участок № 1535**

Границы участка: деревня Шихабылово.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Шихабылово, ул.Новая, д.1, помещение Шихабыловского сельского Дома культуры.

**Вознесенский избирательный участок № 1536**

Границы участка: село Вознесенское.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Вознесенское, ул.Центральная, д.15, помещение Вознесенского сельского клуба.

**Синекинчерский избирательный участок № 1537**

Границы участка: деревни Сине-Кинчеры, Старое Янситово.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Сине-Кинчеры, ул.Школьная, д.7, помещение Синекинчерской основной общеобразовательной школы.

**Шоркистринский избирательный участок № 1538**

Границы участка: село Шоркистры.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: с.Шоркистры, ул.Центральная, д.56, помещение МБОУ «Шоркистринская средняя общеобразовательная школа, 1 этаж.

**Шоркистринский избирательный участок № 1539**

Границы участка: станция Шоркистры, деревня Ичеснер-Атаево.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: с.Шоркистры, ул.Центральная, д.56, помещение МБОУ «Шоркистринская средняя общеобразовательная школа», 1 этаж.

**Хоруйский избирательный участок № 1540**

Границы участка: деревня Хоруй.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: д.Хоруй, ул.Зеленая, д.27, помещение Хоруйского сельского клуба.

2. Согласовать месторасположение, состав территории и нумерацию избирательных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления с Урмарской территориальной избирательной комиссией.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Урмарского района от 18.01.2013 года №30 «Об образовании единых избирательных участков, участков референдума на территории Урмарского района Чувашской Республики», постановление администрации Урмарского района от 31.07.2015 года №498 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского района от 18.01.2013 года №30 «Об образовании единых избирательных участков, участков референдума на территории Урмарского района Чувашской Республики»,

4. Информационному отделу администрации Урмарского района опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Урмарского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации Урмарского района

А.В.Васильев

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №784

пос. Урмары

29 сентября 2017 года

О внесении изменений в муниципальную программу Урмарского района Чувашской Республики «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территории Урмарского района Чувашской Республики», утвержденную постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от

В целях повышения уровня безопасности жизнедеятельности населения и территорий Урмарского района администрация Урмарского Чувашской Республики постановляет:

1. Внести в муниципальную программу Урмарского района Чувашской Республики «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Урмарского района Чувашской Республики», утвержденную постановлением Администрации Урмарского района № 939 от 31.12.2013 г., следующие изменения:

2. Муниципальную программу Урмарского района Чувашской Республики «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Урмарского района Чувашской Республики» дополнить подпрограммой «Профилактика незаконного потребления наркотических средств и психоактивных веществ, наркомании в Урмарском районе» (далее - подпрограмма), согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Утвердить ответственными исполнителями подпрограммы управление образования, молодежной политики и спорта администрации Урмарского района Чувашской Республики.

4. Финансовому отделу Администрации Урмарского района Чувашской Республики при формировании проекта Урмарского районного бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период предусматривать бюджетные ассигнования на реализацию подпрограммы.

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

Глава администрации Урмарского района

А.В.Васильев

Приложение к муниципальной программе «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Урмарского района Чувашской Республики на 2015-2020 года»

#### ПОДПРОГРАММА

#### «ПРОФИЛАКТИКА НЕЗАКОННОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ, НАРКОМАНИИ В УРМАРСКОМ РАЙОНЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление образования, молодежной политики и спорта администрации Урмарского района Чувашской Республики
Соисполнители подпрограммы	Сектор специальных программ администрации Урмарского района Чувашской Республики; Сектор социального развития и культуры администрации Урмарского района Чувашской Республики; Сектор юридической службы администрации Урмарского района Чувашской Республики; МО МВД России «Урмарский» (по согласованию), КУ «Центр занятости населения Урмарского района» Минтруда Чувашии (по согласованию), БУ «Урмарская центральная районная больница» Минздрава Чувашии (по согласованию), администрации городского и сельских поселений Урмарского района Чувашской Республики; средства массовой информации (по согласованию),
Цели подпрограммы	профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ; сокращение распространения наркомании и связанных с ней негативных социальных последствий
Задачи подпрограммы	- совершенствование организационного, нормативно-правового и ресурсного обеспечения антинаркотической деятельности; совершенствование единой системы профилактики немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ различными категориями населения; дальнейшее оснащение лечебно-профилактических учреждений Урмарского района необходимым лабораторно-диагностическим оборудованием с целью совершенствования системы выявления и реабилитации лиц, больных наркоманией
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	к 2017 году предусматривается достижение следующих показателей: удельный вес наркопреступлений в общем количестве зарегистрированных преступных деяний - <b>2 процента</b> ; доля выявленных тяжких и особо тяжких преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, в общем количестве зарегистрированных преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, - <b>81 процента</b> ; доля детей, подростков и лиц до 30 лет, вовлеченных в мероприятия по профилактике незаконного потребления наркотиков, в общей численности указанной категории населения - <b>68 процентов</b> ; доля больных наркоманией, привлеченных к мероприятиям медицинской и социальной реабилитации, в общем числе больных наркоманией, пролеченных стационарно, - <b>100 процентов</b> ;
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2017 -2020гг.
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам ее реализации	прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2017 г. - 26 434 руб.56 коп. в 2018г.-26500 рублей в 2019г.-27000 рублей в 2020г.-27500 рублей
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	- ожидаемыми результатами реализации подпрограммы являются: снижение доступности наркотических средств и психотропных веществ для населения Урмарского района Чувашской Республики, прежде всего несовершеннолетних; снижение масштабов незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ; увеличение количества изъятых из незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ; увеличение числа детей, подростков, молодежи, охваченных профилактическими мероприятиями; увеличение доли больных наркоманией, находящихся в ремиссии более двух лет.

#### Раздел I. Характеристика сферы реализации муниципальной подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

Необходимость разработки подпрограммы, направленной на противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту, а также профилактику наркомании и формирование здорового образа жизни, продиктована следующими обстоятельствами:

приоритетное значение профилактики наркомании в формировании здорового образа жизни и стабилизации демографической ситуации в Урмарском районе Чувашской Республики;

необходимость формирования установок здорового образа жизни как социального свойства личности, гарантирующего в условиях рыночной экономики конкурентоспособность, благополучие семьи, профессиональное долголетие, обеспеченную старость.

Муниципальная подпрограмма Урмарского района Чувашской Республики «Профилактика незаконного потребления наркотических средств и психоактивных веществ, наркомании в Урмарском районе» (далее - подпрограмма) разработана в соответствии с **Федеральным законом** от 8 января 1998 г. N 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», **Указом** Президента Российской Федерации от 9 июня 2010 г. N 690 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года» (далее - Стратегия), **постановлением** Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. N 299 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Противодей-

ствие незаконному обороту наркотиков», **Законом** Чувашской Республики от 7 октября 2008 г. N 53 «О профилактике незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и новых потенциально опасных психоактивных веществ».

В Урмарском районе Чувашской Республики на протяжении ряда лет проводится целенаправленная работа по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту. Сформировано единое информационное пространство по противодействию незаконному обороту наркотиков, расширению межведомственного взаимодействия и сотрудничества в сфере борьбы с распространением наркотических средств, направленное на формирование негативного отношения к употреблению наркотиков, пропаганду здорового образа жизни.

Субъектами профилактики накоплен большой опыт работы в новых социально-экономических условиях. В антинаркотическую работу активно включаются общественные организации, традиционные религиозные конфессии, действует волонтерское движение. Совершенствование методов первичной профилактики, особенно среди групп повышенного риска (дети и подростки), проведение постоянного мониторинга, внедрение современных превентивных технологий, функционирование санитарно-просветительского кабинета, внедрение анонимных методов обследования и лечения способствовали стабилизации ситуации. В Урмарском районе проводятся тренинговые мероприятия для несовершеннолетних и родителей, выпускаются профилактические буклеты, организуются тематические занятия по антинаркотической проблеме, работает «телефон доверия».

В целях улучшения оказания специализированной помощи организована работа наркологического кабинета при БУ "Урмарская центральная районная больница", где ведется прием лиц, страдающих алкогольной и наркотической зависимостью, который обеспечен тест-системами экспресс-диагностики для медицинского освидетельствования состояний наркотического опьянения. Наркологическая помощь населению Урмарского района осуществляется 0,25 ставкой врачом наркологом и 1 ставкой медицинской сестрой наркологического кабинета, 9 врачами общей практики, 1 участковым врачом терапевтом, и их медицинскими сестрами. Ежемесячно врачом наркологом выделяется по 4 часа на проведение санитарно - просветительской работы. Регулярно по графику с врачами педиатрами выезжает в общеобразовательные школы района, где проводит беседы и лекции со школьниками.

На диспансерном наблюдении в наркологическом кабинете на 01.07.2017 года с синдромом зависимости от наркотиков состоят: до двух лет - 1 человек, более двух лет - 1 человек.

В результате предпринятых мер в течение последних двух лет в районе не зарегистрированы новые случаи заболеваемости наркоманией среди населения района и не зарегистрированы случаи данного заболевания среди несовершеннолетних.

В Урмарском районе определены приоритетные направления и осуществляются меры по профилактике злоупотребления наркотическими средствами и подрыву экономических основ наркопреступности. Деятельность правоохранительных органов в настоящее время переориентирована на преимущественное выявление и привлечение к уголовной ответственности производителей, перевозчиков и сбытчиков наркотиков.

В целях своевременного привлечения к лечебно-реабилитационному процессу лиц, потребляющих наркотические средства и психотропные вещества, требуется организация четкой и контролируемой государством системы реабилитации и ресоциализации, что является гуманным по отношению как к самим потребителям, так и к членам их семей. Реализация основных положений национальной системы реабилитации и ресоциализации позволит снизить напряженность наркоситуации, медико-социальные потери, а также сформировать систему ранней профилактики рецидивной преступности в обществе. Несмотря на относительную стабильность наркоситуации в Чувашской Республике, актуальность борьбы с незаконным оборотом наркотиков и злоупотреблением ими сохраняется.

В рамках настоящей Подпрограммы планируется продолжить наращивание усилий по реализации адекватных и эффективных мер противодействия распространению наркомании. Для решения проблемы предлагается применить программно-целевой подход, который позволит мобилизовать ресурсные возможности, сконцентрировать усилия органов государственной власти и общественных организаций.

Программа разработана в связи с необходимостью принятия дополнительных мер по дальнейшему усилению противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, улучшения показателей здоровья жителей Урмарского района.

Раздел II. Приоритеты в сфере реализации Подпрограммы, цели, задачи, показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов, срок и этапы реализации Подпрограммы

Приоритетом государственной политики в сфере реализации подпрограммы является формирование здорового образа жизни и стабилизация демографической ситуации.

Основными целями подпрограммы являются:  
профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;  
сокращение распространения наркомании и связанных с ней негативных социальных последствий.

Достижению поставленных в подпрограмме целей способствует решение следующих задач:  
совершенствование организационного, нормативно-правового и ресурсного обеспечения антинаркотической деятельности;

совершенствование единой системы профилактики немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ различными категориями населения;  
дальнейшее оснащение лечебно-профилактических учреждений Урмарского района необходимым лабораторно-диагностическим оборудованием с целью совершенствования системы лечения и реабилитации лиц, больных наркоманией.

Целевыми показателями и индикаторами подпрограммы являются:  
распространенность преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков;  
удельный вес наркопреступлений в общем количестве зарегистрированных преступных деяний;  
доля выявленных тяжких и особо тяжких преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, в общем количестве зарегистрированных преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств;  
удельный вес несовершеннолетних лиц в общем числе лиц, привлеченных к уголовной ответственности за совершение наркопреступлений;  
доля детей, подростков и лиц до 25 лет, вовлеченных в мероприятия по профилактике незаконного потребления наркотиков, в общей численности указанной категории населения;  
доля больных наркоманией, привлеченных к мероприятиям медицинской и социальной реабилитации, в общем числе больных наркоманией, пролеченных стационарно;  
число больных наркоманией, находящихся в ремиссии свыше двух лет, на 100 больных среднегодового контингента.

Реализация мероприятий подпрограммы позволит:  
снизить доступность наркотических средств и психотропных веществ для населения Урмарского района Чувашской Республики, прежде всего несовершеннолетних;

снизить масштабы незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;  
увеличить количество изъятых из незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ;  
увеличить число детей, подростков, молодежи, охваченных профилактическими мероприятиями;  
увеличить долю больных наркоманией, находящихся в ремиссии более двух лет.

Подпрограмма реализуется в 2017 году без разделения на этапы, так как большинство мероприятий подпрограммы реализуется ежегодно с установленной периодичностью.

Состав **показателей** (индикаторов) подпрограммы определен исходя из необходимости выполнения основных целей и задач подпрограммы.

#### Раздел III. Характеристика основных мероприятий подпрограммы

Основные мероприятия подпрограммы направлены на реализацию поставленных целей и задач подпрограммы. Перечень основных мероприятий подпрограммы «Профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании в Урмарском районе Чувашской Республики» муниципальной программы «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территории Урмарского района Чувашской Республики» приведены в Приложении.

Основное мероприятие 1. Совершенствование системы мер по сокращению предложения наркотиков

Данное мероприятие предусматривает:  
организацию и проведение мероприятий в местах компактного проживания и работы лиц, прибывших на территорию Урмарского района Чувашской Республики из наркоопасных регионов, с целью выявления мигрантов, представляющих оперативный интерес;

проведение мероприятий в общественных местах с концентрацией несовершеннолетних с целью предупреждения потребления подростками и молодежью наркотических средств и психотропных веществ;

проведение мероприятий по выявлению и пресечению деятельности лиц, задействованных в налаживании каналов поставок наркотических средств и психотропных веществ на территорию Урмарского района Чувашской Республики, в том числе с использованием ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

проведение межведомственных мероприятий по своевременному перекрытию каналов поставок наркотических средств и психотропных веществ на территорию исправительных учреждений в Чувашской Республике;

осуществление мер, направленных на выявление и уничтожение растительно-сырьевой базы, пригодной для изготовления наркотиков, пресечение преступной деятельности заготовителей, перевозчиков и сбытчи-

ков наркотиков.

Основное мероприятие 2. Совершенствование системы мер по сокращению спроса на наркотики

Данное мероприятие предусматривает:

проведение мероприятий по выявлению лиц, осуществляющих управление транспортными средствами в состоянии наркотического опьянения, а также по выявлению лиц, совершающих административные правонарушения, связанные с незаконным потреблением наркотических средств и психотропных веществ, в общественных местах;

проведение профилактических мероприятий в образовательных организациях, направленных на предупреждение негативных процессов, происходящих в молодежной среде в связи с потреблением наркотических средств и психотропных веществ;

проведение мероприятий по созданию территорий, свободных от наркотиков, в местах проведения досуга подростков и молодежи, иных местах с массовым пребыванием граждан;

проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с наркоманией;

Основное мероприятие 3. Совершенствование организационно-правового и ресурсного обеспечения антинаркотической деятельности в Чувашской Республике

Данное мероприятие предусматривает:

организацию методического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики по организации системы профилактики наркомании и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, лечения и реабилитации лиц, незаконно потребляющих наркотические средства и психотропные вещества;

разработку и внедрение в практическую деятельность образовательных организаций программ и методических рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих распространению наркомании среди несовершеннолетних и молодежи;

организацию и проведение мониторинга наркоситуации в Урмарском районе Чувашской Республики;

оказание организационно-методической помощи операторам сотовой связи и провайдером, предоставляющим право доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в реализации мероприятий по пресечению распространения наркотических средств и психотропных веществ;

реализацию комплекса мероприятий по разоблачению деструктивной рекламной деятельности нелегальных структур наркобизнеса, активизацию антирекламы в сфере незаконного распространения и немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ;

совершенствование взаимодействия органов исполнительной власти Урмарского района, органов местного самоуправления в Урмарском районе Чувашской Республики, институтов гражданского общества и населения Урмарского района Чувашской Республики по выявлению лиц, допускающих немедицинское потребление наркотических средств и психотропных веществ, создание общественных механизмов их стимулирования к добровольной диагностике, лечению и реабилитации;

- проведение комплексных социологических исследований для оценки масштабов немедицинского потребления наркотических средств и социально-экономических потерь от распространения наркомании;

- внедрение современных оздоровительных технологий и физкультурно-профилактических моделей по предупреждению потребления наркотиков в системе воспитания и организации досуга молодежи;

- формирование системы психолого-педагогического сопровождения процесса социализации детей, подростков и молодежи при проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий;

- включение в программу учебного процесса образовательных учреждений Урмарского района занятий по формированию у молодежи негативного отношения к употреблению наркотических средств и других одурманивающих веществ;

- организация показов спектаклей с целью формирования здорового образа жизни, профилактики наркомании, СПИДа и ВИЧ-заболеваний;

- размещение публикаций в печатных средствах массовой информации о вреде употребления наркотических средств и одурманивающих веществ;

- организация и проведение конкурса плакатов среди учащихся учреждений дополнительного образования детей «Дети за здоровый образ жизни»;

- обеспечение пособиями и методическими рекомендациями педагогических и медицинских работников, родителей по профилактике и раннему выявлению потребителей психоактивных веществ (далее - ПАВ), в том числе нехимических видов зависимости, среди несовершеннолетних и молодежи;

- обеспечение размещения социальной рекламы в СМИ службами, оказывающими консультативную помощь, направленную на профилактику и раннее выявление потребителей ПАВ;

- проведение спортивно-массовых мероприятий, направленных на пропаганду и формирование здорового образа жизни, среди подростков и молодежи;

- проведение ежегодных смотров-конкурсов на лучшую организацию физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы по месту жительства детей, подростков и молодежи;

- проведение ежегодных районных спортивно-массовых мероприятий среди детей и подростков;

- ежегодное проведение районной акции «Молодежь за здоровый образ жизни» (март - апрель, октябрь - ноябрь);

- обеспечение образовательных учреждений, медицинских организаций и учреждений культуры учебно-методической литературой, направленной на профилактику незаконного употребления наркотиков, включая периодические антинаркотические печатные издания;

- организация семинаров, совещаний, тренингов для педагогов, направленных на совершенствование превентивных технологий в рамках единого профилактического пространства, обуславливающих снижение спроса на ПАВ в детско-молодежной популяции;

- проведение в образовательных учреждениях единого Дня здоровья;

- совершенствование физкультурно-оздоровительной работы с учащимися, проведение спартакиад, соревнований по отдельным видам спорта, конкурсов с широким привлечением родительской общественности;

- организация внутришкольных санитарных постов;

- проведение добровольного тестирования учащихся образовательных учреждений Урмарского района при проведении ежегодной диспансеризации;

- организация летнего спортивно-ориентированного оздоровительного отдыха для детей и подростков, состоящих на учете в органах внутренних дел;

Основное мероприятие 4. Совершенствование системы реабилитации и ресоциализации потребителей наркотических средств и психотропных веществ (за исключением медицинских средств)

Данное мероприятие включает в себя:

организацию работы с потребителями наркотических средств и психотропных веществ при проведении мероприятий по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений в сфере незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ, направленной на мотивирование к участию в программах комплексной реабилитации;

создание в центрах социального обслуживания граждан, социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних и центре образования и комплексного сопровождения детей Чувашской Республики условий для проведения постреабилитационного социального патронажа лиц, потреблявших наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях и завершивших программы медицинской реабилитации, а также лиц группы риска;

обучение специалистов социальной службы организации и проведение постреабилитационного социального патронажа лиц, потреблявших наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях и завершивших программы медицинской реабилитации;

создание координационного центра, осуществляющего сотрудничество с некоммерческими общественными объединениями, деятельность которых связана с профилактикой и реабилитацией наркозависимых лиц;

разработку критериев оценки и введение обязательной экспертизы образовательных и профилактических программ, реализуемых негосударственными организациями, на соответствие правовым, медицинским, духовно-нравственным нормам и требованиям профилактической деятельности;

организационно-методическую помощь некоммерческим организациям в сфере социальной реабилитации и ресоциализации потребителей наркотических средств и психотропных веществ;

разработку и реализацию мероприятий по трудоустройству лиц, прошедших лечение от наркомании и завершивших программы реабилитации.

- внедрение в практику современной концепции и организационно-методических моделей лечения, реабилитации и ресоциализации больных наркоманией с применением средств патогенетической терапии;

- проведение дифференцированной медицинской профилактики злоупотребления наркотиками среди несовершеннолетних на основе взаимодействия со специалистами первичного звена здравоохранения.

Участие органов местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики в указанных мероприятиях планируется путем принятия ими соответствующих муниципальных правовых актов в сфере незаконного оборота наркотических и психотропных веществ, выделения соответствующего финансирования из средств местного бюджета Урмарского района Чувашской Республики.

Раздел IV. Обоснование объемов финансовых ресурсов,

необходимых для реализации подпрограммы

Общий объем бюджетных ассигнований в 2017 году составит 26 434 руб.56 коп., в том числе:

за счет средств бюджета – 26 434 руб.56 коп., из них:

за счет средств Урмарского районного бюджета – 26 434 руб.56 коп., в 2017 году.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов реализации подпрограммы приведены в Приложении.

Раздел V. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание

мер управления рисками реализации подпрограммы

Для достижения целей и ожидаемых результатов реализации подпрограммы будет осуществляться координация деятельности всех субъектов, участвующих в реализации подпрограммы.

К рискам реализации подпрограммы, которыми могут управлять ответственный исполнитель и соисполнители подпрограммы, уменьшая вероятность их возникновения, следует отнести следующие.

Организационные риски, связанные с ошибками управления реализацией подпрограммы, в том числе отдельных ее исполнителей (соисполнителей), неготовностью организационной инфраструктуры к решению задач, поставленных подпрограммой, что может привести к нецелевому и/или неэффективному использованию бюджетных средств, невыполнению ряда мероприятий подпрограммы или задержке в их выполнении. Данный риск может быть качественно оценен как умеренный.

2. Финансовые риски, которые связаны с финансированием подпрограммы в неполном объеме как за счет бюджетных, так и за счет внебюджетных источников. Данный риск возникает по причине значительной продолжительности подпрограммы, а также зависимости ее успешной реализации от привлечения внебюджетных источников. Однако, учитывая формируемую практику программного бюджетирования в части обеспечения реализации подпрограммы за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, а также предусмотренные ею меры по созданию условий для привлечения средств внебюджетных источников, риск сбоя в реализации подпрограммы по причине недофинансирования можно считать умеренным.

3. Непредвиденные риски, связанные с кризисными явлениями в экономике Чувашской Республики и с природными и техногенными катастрофами и катаклизмами, что может привести к снижению бюджетных доходов, ухудшению динамики основных макроэкономических показателей, в том числе повышению инфляции, снижению темпов экономического роста и доходов населения, а также потребовать концентрации бюджетных средств на преодолении последствий таких катастроф.

## АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ №789

пос. Урмары

03 октября 2017 года

О проведении аукциона по  
продаже земельных участков

В соответствии со ст. 39.3., 39.11. и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести аукцион по продаже следующих земельных участков:

ЛОТ №1 – земельный участок из категории земель сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – сельскохозяйственное использование, местоположение: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Челкасинское, кадастровым № 21:19:070301:713, площадью 2100 кв.м.;

ЛОТ №2 – земельный участок из категории земель населенных пунктов, вид разрешенного использования – ведение огородничества, местоположение: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Большеязынское, д. Карак-Сирмы, ул. Калинина, д.1а, кадастровым № 21:19:090701:534, площадью 989 кв.м.;

2. Утвердить извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка (Приложение № 1, форму заявки для участия в аукционе (Приложение № 2), проект Договора купли-продажи земельного участка (Приложение 3).

3. Аукцион назначить на 08 ноября 2017 года в 13 час. 30 мин. по московскому времени в администрации Урмарского района по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, п. Урмары, ул. Мира, д.5, каб. 206.

4. Начальнику отдела земельных и имущественных отношений администрации Урмарского района Степанову Л.В. обеспечить размещение извещения о проведении аукциона по продаже земельного участка, указанного в п.1 настоящего постановления на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте администрации Урмарского района.

5. Начальнику информационного отдела администрации Урмарского района Чернову А.М. обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании «Урмарский Вестник» в срок не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона.

6. Постановление администрации Урмарского района от 30.08.2017 №698 «О поведении аукциона по продаже земельных участков» считать утратившим силу.

Глава администрации Урмарского района

А.В. Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 03.10.2017 № 789

### Извещение о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся на территории Урмарского района Чувашской Республики

Администрация Урмарского района Чувашской Республики в соответствии с постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от \_\_\_\_\_ №\_\_ «О проведении аукциона по продаже земельных участков» сообщает о проведении аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене права на заключение договоров купли-продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Урмарского района Чувашской Республики.

Организатор аукциона – администрация Урмарского района Чувашской Республики.

Организация аукциона осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации.

Предметом аукциона является право на заключение договоров купли-продажи (далее – право на заключение договоров купли-продажи) земельных участков, находящихся на территории Урмарского района Чувашской Республики (далее – Участки):

ЛОТ №1 – земельный участок из категории земель сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – сельскохозяйственное использование, местоположение: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Челкасинское, кадастровым № 21:19:070301:713, площадью 2100 кв.м.;

**с критерием:**

- начальная цена – 6909 (шесть тысяч девятьсот девять) руб. 00 коп. без учета НДС, определена в соответствии с п.12 ст.39.11 Земельного кодекса РФ в размере кадастровой стоимости земельного участка;

**с условиями:**

- цель использования – сельскохозяйственное использование.

Границы Участка определены в кадастровом паспорте Участка, выданном филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике – Чувашии.

Существующие ограничения (обременения) права: ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса РФ, Постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 г. №160 "О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон", п.3 ч. 9, 10, 11. В охранных зонах запрещается осуществлять любые действия, которые могут нарушить безопасную работу объектов электросетевого хозяйства, в том числе привести к их повреждению или уничтожению, и (или) повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан

и имуществу физических или юридических лиц, а также повлечь нанесение экологического ущерба и возникновение пожаров, в том числе:

а) набрасывать на провода и опоры воздушных линий электропередачи посторонние предметы, а также подниматься на опоры воздушных линий электропередачи;

б) размещать любые объекты и предметы (материалы) в пределах созданных в соответствии с требованиями нормативно-технических документов проходов и подъездов для доступа к объектам электросетевого хозяйства, а также проводить любые работы и возводить сооружения, которые могут препятствовать доступу к объектам электросетевого хозяйства, без создания необходимых для такого доступа проходов и подъездов;

в) находиться в пределах огороженной территории и помещениях распределительных устройств и подстанций, открывать двери и люки распределительных устройств и подстанций, производить переключения и подключения в электрических сетях (указанное требование не распространяется на работников, занятых выполнением разрешенных в установленном порядке работ), разводить огонь в пределах охранных зон вводных и распределительных устройств, подстанций, воздушных линий электропередачи, а также в охранных зонах кабельных линий электропередачи;

г) размещать свалки;

д) производить работы ударными механизмами, сбрасывать тяжести массой свыше 5 тонн, производить сброс и слив едких и коррозионных веществ и горюче-смазочных материалов (в охранных зонах подземных кабельных линий электропередачи).

Зона с особыми условиями использования территории (охранная зона объекта электросетевого комплекса: производственно-технологический комплекс – ЛЭП-10 Кв Челкасы от подстанции (ПС) 110/35/10кВ Урмары), зона с особыми условиями использования территорий, №1, 21.19.2.50, Постановление «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон» №160 от 24.02.2009.

Размер задатка на участие в аукционе устанавливается 100% от первоначальной суммы, составляет 6909 (шесть тысяч девятьсот девять) руб. 00 коп., без учета НДС.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере 200 (двести) руб. 00 коп. и не изменяется в течение всего аукциона.

ЛОТ №2 – земельный участок из категории земель населенных пунктов, вид разрешенного использования – ведение огородничества, местоположение: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Большеяниковское, д. Карак-Сирмы, ул. Калинина, д.1а, кадастровый № 21:19:090701:534, площадью 989 кв.м.;

#### с критерием:

- начальная цена – 12926 (двенадцать тысяч девятьсот двадцать шесть) руб. 00 коп. без учета НДС, определена в соответствии с п.12 ст.39.11 Земельного кодекса РФ согласно Отчета об оценке объекта оценки №17/03-139 от 03.08.2017 года;

#### с условиями:

- цель использования – ведение огородничества.

Границы Участка определены в кадастровом паспорте Участка, выданном филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике – Чувашии.

Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Размер задатка на участие в аукционе устанавливается 100% от первоначальной суммы и составляет 12926 (двенадцать тысяч девятьсот двадцать шесть) руб. 00 коп., без учета НДС.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере 380 (триста восемьдесят) руб. 00 коп. и не изменяется в течение всего аукциона.

Аукцион состоится **08 ноября 2017 года** в 13 часов 30 минут по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, п. Урмары, ул. Мира, д.5, каб. 206.

Дата, время и место подведения итогов аукциона – **08 ноября 2017 года**, 16 часов 30 минут по московскому времени, по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, п. Урмары, ул. Мира, д.5, каб. 206.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе – **05 октября 2017 года**, 8 часов 00 минут. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – **06 ноября 2017 года**, 17 часов 00 минут.

Время и место приема заявок – рабочие дни с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по московскому времени по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, п. Урмары, ул. Мира, д.5, каб. 201, каб. 204.

Номер контактного телефона организатора аукциона: 8(83544) 2-10-20, 8(83544) 2-10-74.

Адрес официального сайта организатора аукциона: [http:// gov.cap.ru.gov\\_id=73](http://gov.cap.ru.gov_id=73)

Настоящее извещение размещено организатором аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru>), в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Урмарского района Чувашской Республики Вестник».

#### 1. Порядок оформления участия в аукционе

1.1. К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, резиденты и нерезиденты Российской Федерации, одновременно подавшие заявку на участие в аукционе, представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с извещением и перечислившие на счет организатора аукциона сумму задатка в порядке и срок, указанные в извещении.

Обязанность доказать свое право на участие в аукционе возлагается на заявителя.

1.2. Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) в установленный в извещении срок следующие документы по описи:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (далее – заявка);

2) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявка и опись документов представляются в 2 (двух) экземплярах.

Заявитель дополнительно к документам, указанным выше, может представить:

1) копии учредительных документов (копии должны быть заверены организацией);

2) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копию решения о назначении или избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности, или выписки из такого документа; копия должна быть заверена организацией);

3) копию решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами заявителя и если для заявителя заключение договора аренды или внесение задатка являются крупной сделкой, или выписки из такого решения (копия должна быть заверена организацией)

4) копию бухгалтерского отчета с отметкой налогового органа за последний отчетный период, предшествующий дню принятия решения о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами заявителя и если для заявителя

заключение договора аренды или внесение задатка являются крупной сделкой (копия должна быть заверена организацией).

1.3. С даты опубликования извещения и до даты окончания срока приема заявок по рабочим дням с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) по адресу организатора аукциона: Чувашская Республика, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Мира, д.5, лицо, желающее участвовать в аукционе, может ознакомиться с извещением об аукционе, копиями кадастрового паспорта, а также по письменному запросу получить копии указанных документов.

1.4. Заявитель, желающий участвовать в аукционе, вправе по письменному запросу, направленному организатору аукциона не позднее 3 (трех) рабочих дней, предшествующих дню окончания приема заявок, осмотреть земельные участки в присутствии представителя организатора аукциона.

При наличии письменного запроса на осмотр земельных участков, поступившего в указанный срок, осмотр земельного участка в присутствии организатора аукциона проводится в течение приема заявок.

#### 2. Порядок внесения и возврата задатка

2.1. Размер задатка на участие в аукционе перечисляется заявителем в срок по **06 ноября 2017 года** по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Чувашской Республике (Администрация Урмарского района Чувашской Республики) л/с 05153002360, р/с 40302810997063000039, ИНН 2114001770, КПП 211401001, БИК 049706001, ОКТМО 97638000.

Банк получателя: Отделение - НБ Чувашской Республика

В графе «Назначение платежа» необходимо указать: «Задаток в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе права на заключение договора купли-продажи земельного участка».

Документ, подтверждающий перечисление задатка, представляется заявителем одновременно с заявкой на участие в аукционе.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

2.2. По желанию заявителя для оплаты задатка возможно заключение договора о задатке в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.3. Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается. Внесение суммы задатка третьими лицами не является оплатой задатка.

2.4. Документом, подтверждающим внесение задатка на счет, указанный в извещении, является платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления заявителем установленного задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе права на заключение договора аренды (оригинал).

2.5. В случае непоступления задатка в установленный срок на вышеуказанный счет получателя, обязательства заявителя по внесению задатка считаются невыполненными и заявитель к участию в аукционе не допускается.

2.6. Возврат задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

2.7. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка, засчитываются. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

2.8. Возврат задатков участникам, не выигравшим аукцион, осуществляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

#### 3. Порядок проведения аукциона

Регистрация участников аукциона проводится в день проведения аукциона в течение 1 (одного) часа до начала аукциона.

Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов Комиссии, участников аукциона (их представителей) **08 ноября 2017 года в 13 часов 30 минут**.

Аукцион начинается с оглашения наименования, основных характеристик земельного участка и начальной цены права на заключение договора купли-продажи, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор купли-продажи в соответствии с этой ценой. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену права на заключение договора купли-продажи в соответствии с «шагом аукциона». В ходе аукциона участники аукциона могут заявить с голоса свою цену права на заключение договора купли-продажи, кратную «шагу аукциона», одновременно с поднятием билета. При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор купли-продажи в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после третьего объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора купли-продажи, называет цену проданного земельного участка, номер билета победителя аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

К извещению прилагается:

1. Форма заявки на участие в аукционе, на 2 л. (приложение 1).

2. Проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося на территории Урмарского района Чувашской Республики, на 3 л. (приложение 2).

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНА к постановлению администрации Урмарского района Чувашской Республики от 03.10.2017 № 789

#### Заявка на участие в аукционе

(Полное наименование лица, подающего заявку)	
в	лице
_____, (должность, фамилия, имя, отчество)	
действующего	на
основании _____ (далее – Заявитель), ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи земельного участка из _____ общей площадью _____ кв.м с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____ (далее соответственно – извещение, аукцион, договор купли-продажи, Участок), настоящей заявкой подтверждает свое намерение участвовать в аукционе, который состоится _____ 2017 года в _____ часов _____ минут по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, п. Урмары, ул. Мира, д.5, каб. 206	
Заявитель подтверждает, что он располагает данными об организаторе аукциона,	

предмете аукциона, начальной цене права на заключение договора купли-продажи, величине повышения начальной цены («шаг аукциона»), времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи, заключении договора о задатке и его условиях, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола о результатах аукциона, договора купли-продажи Участка.

Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с условиями освоения Участка, указанного в извещении о проведении аукциона.

Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с порядком отмены аукциона, а также порядком внесения изменений в извещение и документацию об аукционе.

Подавая настоящую заявку на участие в аукционе, Заявитель обязуется соблюдать условия его проведения, содержащиеся в извещении.

Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с документами, содержащими сведения об Участке, а также ему была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием Участка в результате осмотра, который Заявитель мог осуществить самостоятельно или в присутствии представителя организатора аукциона, и претензий не имеет.

Заявитель согласен на участие в аукционе на указанных условиях.

В случае признания победителем аукциона Заявитель обязуется:

- подписать протокол о результатах аукциона;
- представить документы, необходимые для заключения договора купли-продажи;
- заключить договор купли-продажи Участка, принять Участок по акту приема-передачи, выполнить предусмотренные договором условия освоения Участка;

Заявитель осведомлен о том, что он вправе отозвать настоящую заявку в порядке, установленном в документации об аукционе. В случае перечисления задатка без заключения договора о задатке, возврат задатка производится по следующим реквизитам:

Уведомление Заявителя обо всех изменениях осуществляется по следующему адресу и следующим способом:

Подпись Заявителя

(полномочного представителя Заявителя)

М.П.

Заявка принята организатором аукциона

Время и дата принятия заявки:

\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер заявки: № \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 03.10.2017 № 789

### Договор купи – продажи земельного участка

пос. Урмары

№ \_\_\_\_\_

Настоящий договор купли-продажи земельного участка, составленный на основании постановления администрации Урмарского района Чувашской Республики «О проведении аукциона по продаже земельных участков» № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года заключен между администрацией Урмарского района Чувашской Республики, именуемой в дальнейшем «Продавец», в лице главы администрации Урмарского района Чувашской Республики \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

гр. \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, проживающим по адресу: \_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем «Покупатель»,

с другой стороны, о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. Продавец продает, а Покупатель приобретает в собственность земельный участок из категории \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровым № \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_.

1.2. На указанном земельном участке строений не имеется.

#### 2. Цена договора

2.1. Цена продаваемого земельного участка определяется по результатам торгов, состоявшихся \_\_\_\_\_ 2017 года и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. 00 копеек.

2.2. Покупатель перечисляет на счет УФК по Чувашской Республике (Администрация Урмарского района Чувашской Республики) р/с 40101810900000010005 в Отделение НБ- Чувашская Республика, код 903 1 14 06013 05 0000 430 указанную сумму единовременно, не позднее 10 дней со дня подписания настоящего договора.

#### 3. Право собственности

3.1 Право собственности Покупателя на земельный участок подлежит государственной регистрации уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

#### 4. Обременения земельного участка

4.1. Земельный участок правами третьих лиц не обременен, в споре и под арестом (запрещением) не состоит.

Ограничений в пользовании земельным участком не имеется.

#### 5. Особые условия

5.1. Продавец продал земельный участок свободным от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора Продавец или Покупатель не могли не знать.

5.2. Покупатель осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и наземными сооружениями и объектами, правовым режимом земель и претензий не имеет.

5.3. Покупатель обязуется обеспечить свободный доступ соответствующих служб в целях ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей, а также объектов транспортной инфраструктуры при прохождении их через земельный участок, указанный в пункте 1.1.

5.4. За каждый день просрочки по оплате земельного участка в соответствии с пункта-

ми 2.1 и 2.2 Покупатель уплачивает пеню в размере 0,5% от подлежащей уплате суммы.

5.5. Ответственность и права сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 6. Рассмотрение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, будут разрешаться сторонами путем переговоров, либо в судебных инстанциях.

#### 7. Действие договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами.

7.2. Отношения между сторонами прекращаются при выполнении ими всех условий настоящего договора и полного завершения расчетов.

#### 8. Заключительные положения

8.1. Оплату расходов по оформлению настоящего договора производит Покупатель.

8.2. Настоящий договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу; один из которых находится в администрации Урмарского района Чувашской Республики;

второй - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;

третий у Покупателя – \_\_\_\_\_

Подписи сторон:

Продавец:  
Глава администрация  
Урмарского района

Покупатель:

\_\_\_\_\_ М.П.

Акт  
приема-передачи земельного участка

\_\_\_\_\_ года

Настоящий акт приема-передачи земельного участка составлен в соответствии со статьей 556 Гражданского кодекса Российской Федерации между администрацией Урмарского района Чувашской Республики, именуемой в дальнейшем «Продавец», в лице главы администрации Урмарского района Чувашской Республики \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Урмарского района с одной стороны, и

гр. \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, проживающим по адресу: \_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем «Покупатель»,

с другой стороны, о нижеследующем:

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи земельного участка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2017 года передал в собственность Покупателю земельный участок из категории \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровым № \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_, а Покупатель принял от Продавца указанный земельный участок.

2. Претензий у Покупателя к Продавцу по передаваемому земельному участку не имеется.

3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

4. Настоящий передаточный акт составлен в трёх экземплярах, один экземпляр хранится в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике, по одному экземпляру у Продавца и Покупателя.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Продавец:  
Глава администрация  
Урмарского района

Покупатель:

\_\_\_\_\_ М.П.