



АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» ноября 2018 г. №65

деревня Еметкино

Об утверждении Положения об
экспертной комиссии администрации
Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

На основании [Федерального закона](#) от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», [приказа](#) Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» и приказа Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», администрация Еметкинского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - ЭК) согласно [приложению № 1](#) к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав экспертной комиссии согласно [приложению № 2](#) к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В.В. Юсов

Приложение №1
к постановлению администрации Еметкинского
сельского поселения
№65 от «08» ноября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

I. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – Администрация Еметкинского сельского поселения) разработано в соответствии с примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43.

1.2. Экспертная комиссия администрации Еметкинского сельского поселения (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности администрации Еметкинского сельского поселения.

1.3. ЭК является совещательным органом при главе администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утверждается постановлением администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и действует на основании положения. Решения экспертной комиссии вступают в силу после их утверждения главой администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, в необходимых случаях - после их согласования или утверждения экспертно-проверочной комиссией муниципального архива Козловского района Чувашской Республики (далее – Муниципальный архив) и экспертно-проверочной комиссией Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - ЭПК Минкультуры Чувашии).

1.4. Персональный состав экспертной комиссии утверждается постановлением главы администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики. В состав экспертной комиссии включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии и работник, ответственный за делопроизводство и архив.

Председателем экспертной комиссии назначается глава администрации Еметкинского сельского поселения. Козловского района Чувашской Республики. В качестве экспертов и консультантов к работе ЭК могут привлекаться специалисты муниципального архива.

1.5. В своей работе ЭК руководствуется Законом Российской Федерации «Об Архивном деле в Российской Федерации» и Законом Чувашской Республики «Об Архивном деле в Чувашской Республике», правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда, локальными нормативными актами в области архивного дела, организационно-распорядительными документами администрации Еметкинского сельского поселения и настоящим Положением.

1.6. Экспертная комиссия - постоянно действующая комиссия. При выбытии одного из членов ее состав обновляется соответствующим постановлением.

II. Функции экспертной комиссии

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организует отбор дел, образующихся в деятельности администрации Еметкинского сельского поселения, для хранения и уничтожения не реже 1 раза в 5 лет.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- описей дел постоянного хранения, в том числе научно-технической документации;
- описей дел по личному составу;
- нормативно-методических документов по делопроизводству и ведению архива (инструкция, номенклатура дел, положения);
- актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- актов об утрате документов;
- актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с указанием сроков хранения управленческой и научно-технической документации.

2.3. Представляет на утверждение и согласование ЭПК Минкультуры Чувашии:

- описи дел постоянного хранения, в том числе научно-технической документации;
- описи дел по личному составу, в том числе описи дел уволенных работников;
- акты об утрате документов;
- акты о неисправимом повреждении архивных документов постоянного и долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;
- предложения об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с указанием сроков хранения управленческой и научно-технической документации.

2.4. Представляет на согласование ЭПК муниципального архива:

- инструкцию по делопроизводству;
- номенклатуру дел;
- положение об архиве;

- положение об экспертной комиссии;
- акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

2.5. Осуществляет методическое руководство по экспертизе ценности документов и подготовке их к дальнейшему хранению в архиве.

2.6. Совместно с муниципальным архивом организует для работников учреждения консультации по вопросам делопроизводства, оказывает им методическую помощь.

III. Права экспертной комиссии

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации работникам администрации Еметкинского сельского поселения по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив организации.

3.2. Запрашивать у работников администрации Еметкинского сельского поселения:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работников о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов научных, общественных организаций и представителей муниципального архива.

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

3.6. Информировать главу администрации Еметкинского сельского поселения по вопросам, относящимся к компетенции экспертной комиссии.

IV. Организация работы экспертной комиссии

4.1. ЭК взаимодействует с муниципальным архивом, получает от нее необходимые организационно-методические указания, рекомендации.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

4.3. Заседание экспертной комиссии и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.4. Решения экспертной комиссии принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены экспертной комиссии. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.5. Документирование деятельности экспертной комиссии, обеспечение сохранности документов, контроль за исполнением принятых решений возлагаются на секретаря комиссии.

4.6. Ведение делопроизводства экспертной комиссии возлагается на секретаря ЭК.

СОСТАВ

экспертной комиссии администрации Еметкинского сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики

Юсов Валерий Витальевич	- глава администрации Еметкинского сельского поселения, председатель комиссии
Мальшева Ирина Анатольевна	- старший специалист администрации Еметкинского сельского поселения, заместитель председателя комиссии
Сергеева Ирина Юрьевна	- специалист администрации Еметкинского сельского поселения, секретарь комиссии
Мишуткина Мальвина Ивановна	- заведующая сектором архива МАУК «Централизованная система библиотечного и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«09» ноября 2018 г. №66 **деревня Еметкино**

Об утверждении муниципальной программы Еметкинского сельского поселения «Использование и охрана земель муниципального образования Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2018-2020 годы»

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить муниципальную программу Еметкинского сельского поселения «Использование и охрана земель муниципального образования Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2018-2020 годы» согласно приложению.

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

Глава Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В.В. Юсов

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Еметкинского сельского поселения
«Использование и охрана земель муниципального образования
Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
на 2018-2020 годы»**

**ПАСПОРТ
муниципальной программы Еметкинского сельского поселения «Использование и охрана земель муниципального образования
Еметкинского сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики на 2018 - 2020 годы»**

Муниципальный заказчик Муниципальной программы	Администрация Еметкинского сельского поселения
Цели муниципальной программы:	Повышение эффективности использования и охраны земель муниципального образования Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в том числе: 1) предотвращение и ликвидация загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы, 2) обеспечение рационального использования земель, 3) восстановление плодородия почв на землях сельскохозяйственного назначения и улучшения земель.
Задачи муниципальной Программы:	1) воспроизводство плодородия земель сельскохозяйственного назначения; 2) защита земель от водной и ветровой эрозии, селей, подтопления, заболачивания, вторичного засоления, иссушения, уплотнения, загрязнения химическими веществами и микроорганизмами, загрязнения отходами производства и потребления и другого негативного воздействия; 3) защита сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями, сохранению достигнутого уровня мелиорации. 4) обеспечение организации рационального использования и охраны земель на территории муниципального образования
Целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы	- улучшение качественных характеристик земель сельскохозяйственного назначения; - целевое и эффективное использование земель сельскохозяйственного назначения - повышение доходов в муниципальный бюджет от уплаты налогов
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2018-2020 годы, выделение этапов не предусматривается
Объемы и источники финансирования муниципальной программы:	Финансирования не требует
Ожидаемые Результаты Муниципальной программы	- Рациональное и эффективное использование и охрана земель; упорядочение землепользования; восстановление нарушенных земель; повышение экологической безопасности населения и качества его жизни. Повышение доходов в бюджет поселения от уплаты налогов.

Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Земля - важнейшая часть общей биосферы, использование ее связано со всеми другими природными объектами: водами, лесами, животным и растительным миром, полезными ископаемыми и иными ценностями недр земли. Без использования и охраны земли практически невозможно использование других природных ресурсов. При этом бесхозяйственность по отношению к земле немедленно наносит или в недалеком будущем будет наносить вред окружающей природной среде, приводить не только к разрушению поверхностного слоя земли - почвы, ее химическому и радиоактивному загрязнению, но и сопровождаться экологическим ухудшением всего природного комплекса.

Земля используется и охраняется в Российской Федерации как основа жизни и деятельности народов, проживающих на соответствующей территории. Эта формула служит фундаментом прав и обязанностей государства, занятия общества и землепользователей использованием и охраной земли в соответствии с действующим законодательством.

Использование значительных объемов земельного фонда в различных целях накладывает определенные обязательства по сохранению

природной целостности всех звеньев экосистемы окружающей среды. В природе все взаимосвязано. Поэтому нарушение правильного функционирования одного из звеньев, будь то лес, животный мир, земля, ведет к дисбалансу и нарушению целостности экосистемы. Территории природного комплекса-лесные массивы, водные ландшафты, овражные комплексы, озелененные пространства природоохранные зоны и другие выполняют важнейшую роль в решении задачи обеспечения условий устойчивого развития сельского поселения.

Программа «Использование и охрана земель муниципального образования Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2018 - 2020 годы» (далее - Программа) направлена на создание благоприятных условий использования и охраны земель, обеспечивающих реализацию государственной политики эффективного и рационального использования и управления земельными ресурсами в интересах укрепления экономики сельского поселения.

Нерациональное использование земли, потребительское и бесхозяйственное отношение к ней приводят к нарушению выполняемых ею функций, снижению природных свойств. Охрана земель только тогда может быть эффективной, когда обеспечивается рациональное землепользование.

Проблемы устойчивого социально-экономического развития Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и экологически безопасной жизнедеятельности его жителей на современном этапе тесно связаны с решением вопросов охраны и использования земель. На уровне сельского поселения можно решать местные проблемы охраны и использования земель самостоятельно, причем полным, комплексным и разумным образом в интересах не только ныне живущих людей, но и будущих поколений.

Раздел 2. Цели, задачи и сроки реализации Программы

Охрана земель включает систему правовых мер, организационных, экономических и других мероприятий, направленных на рациональное использование, защиту от вредных антропогенных воздействий, а также на воспроизводство и повышение плодородия почв. Система рационального использования земель должна носить природоохранный, ресурсосберегающий характер и предусматривать сохранение почв, ограничения воздействия на растительный и животный мир и другие компоненты окружающей среды.

Основными целями Программы являются:

- обеспечение прав граждан на благоприятную окружающую среду;
- предотвращение загрязнения, захламления, нарушения земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности;
- предотвращение развития природных процессов, оказывающих негативное воздействие на состояние земель (подтопление, эрозия почв и др.);
- обеспечение улучшения и восстановления земель, подвергшихся негативному (вредному) воздействию хозяйственной деятельности и природных процессов;
- предотвращение загрязнения окружающей среды в результате ведения хозяйственной и иной деятельности на земельный участок;
- сохранение плодородия почв.

Основными задачами Программы являются:

- обеспечение организации рационального использования и охраны земель;
- повышение эффективности использования и охраны земель;
- сохранение и восстановление зеленых насаждений; инвентаризация земель.

Раздел 3. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование мероприятий Программы не предусмотрено.

Раздел 4. Механизм реализации Программы

Реализация Программы осуществляется на основе договоров, заключаемых в установленном порядке муниципальным заказчиком с исполнителями мероприятий Программы, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Отбор исполнителей мероприятий Программы осуществляется на конкурсной основе в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

Механизм реализации Программы предусматривает ежегодное формирование рабочих документов: организационного плана действий по реализации мероприятий Программы, плана проведения конкурсов на исполнение конкретных мероприятий Программы, проектов договоров, заключаемых муниципальным заказчиком с исполнителями мероприятий

Программы, перечня работ по подготовке и реализации мероприятий Программы конкретными исполнителями с определением объемов и источников финансирования.

Раздел 5. Организация контроль за ходом реализации Программы

Контроль за ходом реализации Программы осуществляет администрация поселения в соответствии с ее полномочиями, установленными действующим законодательством.

Раздел 6. Оценка социально-экономической эффективности реализации Программы

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется администрацией Еметкинского сельского поселения ежегодно, в срок до 1 марта числа месяца, следующего за отчетным периодом в течение всего срока реализации Программы.

Оценка эффективности реализации Программы должна содержать общую оценку вклада Программы в социально-экономическое развитие Еметкинского сельского поселения.

Отчет о реализации Программы в соответствующем году должен содержать:

- 1) общий объем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования;
- 2) перечень завершенных в течение года мероприятий по Программе;
- 3) перечень не завершенных в течение года мероприятий Программы и процент их незавершения;
- 4) анализ причин несвоевременного завершения программных мероприятий;
- 5) предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации Программы.

Раздел 7. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

Реализация данной Программы будет содействовать упорядочению землепользования, эффективному использованию и охране земель, восстановлению нарушенных земель и повышению экологической безопасности населения поселения и качества его жизни, а также увеличению налогооблагаемой базы.

Приложение 1
к муниципальной программе

ПЕРЕЧЕНЬ Основных мероприятий муниципальной программы «Использование и охрана земель муниципального образования Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики На 2018 - 2020 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	Инвентаризация земель	Администрация поселения	постоянно
2	Осуществление земельного контроля за использованием земельных участков и соблюдением земельного законодательства	Администрация поселения	постоянно
3	Осуществление контроля за своевременной уплатой земельного налога и арендной платы за использованием земельных участков	Администрация поселения	Постоянно
4	Защита от заражения сельскохозяйственных земель карантинными вредителями и болезнями растений, от зарастания кустарников и сорной травы	Собственники и арендаторы земельных участков	Постоянно
5	Организация регулярных мероприятий по очистке территории поселения от мусора	Администрация поселения	Постоянно
6	Благоустройство и озеленение территории	Администрация поселения	Постоянно
7	Разъяснение норм земельного законодательства населению	Администрация поселения	Постоянно
8	Проведение мероприятий по благоустройству населенных пунктов (субботников)	Организации, учреждения всех форм собственности, население	Апрель Октябрь ежегодно

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«09» ноября 2018 г. №67

деревня Еметкино

Об утверждении Положения о порядке подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены, заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества и его оплаты

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены, заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества и его оплаты.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Еметкинского сельского поселения
Козловского района
Чувашской Республики

В.В. Юсов

Приложение
к постановлению администрации
Еметкинского сельского поселения Козловского района
от 09.11.2018 г. №67

Положение

**о порядке подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены, заключения с покупателем договора
купи-продажи муниципального имущества и его оплаты**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Еметкинского сельского поселения Козловского района (далее - имущество) без объявления цены (далее - продажа имущества) и заключения с покупателем договора купли-продажи имущества и порядок его оплаты.

1.2. Организация продажи муниципального имущества осуществляется администрацией Еметкинского сельского поселения Козловского района (далее - продавец).

2. Порядок подведения итогов продажи имущества

2.1. По результатам рассмотрения представленных претендентами документов продавец принимает решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества в порядке, установленном настоящим Положением.

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

2.3. Для определения покупателя предложения о цене приобретения имущества сопоставляются и оцениваются. Каждому предложению о цене приобретения имущества присваиваются порядковые номера по мере уменьшения предлагаемой цены имущества, в случае равенства цен - по более позднему времени регистрации соответствующей заявки.

2.4. Покупателем имущества признается:

- а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение;
- б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложению которого присвоен наименьший порядковый номер;
- в) при уклонении (отказе) от подписания договора купли-продажи лица, признанного покупателем имущества в соответствии с подпунктами "а" и "б" настоящего пункта, - претендент, предложению о цене приобретения имущества которого присвоен порядковый номер, следующий за номером, присвоенным предложению уклонившегося (отказавшегося) покупателя.

2.5. Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:

- сведения об имуществе;
- общее количество зарегистрированных заявок;
- сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;
- сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения имущества;
- сведения о покупателях имущества;
- цену приобретения имущества, предложенную покупателем;
- подписи уполномоченных должностных лиц и отпечаток печати продавца;

-иные необходимые сведения.

2.6. Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества, об итогах рассмотрения поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю (их полномочным представителям) на следующий день после подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте.

2.7. Уведомление об итогах рассмотрения поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества выдается претенденту (его полномочному представителю), предложению о цене приобретения имущества которого был присвоен не первый порядковый номер. Такое уведомление должно содержать информацию о том, что в случае, предусмотренном подпунктом "в" пункта 2.4 настоящего Положения, претендент может быть признан покупателем имущества и в этом случае будет обязан подписать договор купли-продажи имущества.

2.8. При уклонении (отказе) покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок продавец направляет уведомление о признании претендента покупателем имущества претенденту, предложению о цене приобретения имущества которого присвоен порядковый номер, следующий за номером, присвоенным предложению уклонившегося (отказавшегося) покупателя. Такое уведомление выдается под расписку покупателю (его полномочному представителю) или высылается в его адрес по почте заказным письмом на следующий день после отказа или истечения срока, установленного пунктом 3.1 настоящего Положения.

2.9. Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества. Информационное сообщение об итогах аукциона размещается на официальном сайте Еметкинского сельского поселения Козловского района в сети Интернет.

3. Порядок заключения договора купли-продажи имущества, оплаты имущества и передачи его покупателю

3.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 дней со дня подведения итогов продажи.

3.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами.

Оплата имущества производится в размере предложенной покупателем цены приобретения имущества.

Оплата имущества, приобретаемого покупателем, производится одновременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

3.3. Решение о предоставлении рассрочки принимается администрацией Еметкинского сельского поселения Козловского района и включается в решение об условиях приватизации муниципального имущества.

3.4. В решении о предоставлении рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей. Срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей должны содержаться в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.

3.5. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату размещения на сайтах в сети Интернет объявления о продаже. Начисленные проценты зачисляются в бюджет Еметкинского сельского поселения Козловского района. Начисленные проценты перечисляются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации. Покупатель вправе оплатить приобретаемое муниципальное имущество досрочно.

3.6. Право собственности на муниципальное имущество, приобретенное в рассрочку, переходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке и на такие случаи требования пункта 3 статьи 32 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ не распространяются. Передача покупателю приобретенного в рассрочку имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи, не позднее чем через тридцать дней с даты заключения договора.

3.7. С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного имущества. В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенное имущество в судебном порядке. С покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

Единовременная оплата имущества осуществляется в срок не более 30 дней со дня заключения договора купли-продажи имущества.

3.8. В договоре купли-продажи указываются сроки предоставления рассрочки и порядок внесения платежей в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

3.9. Факт оплаты имущества удостоверяется выпиской со счета продавца, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества.

3.10. Суммы штрафных санкций, взыскиваемых с покупателей при нарушении ими обязательств по договорам купли-продажи, а также убытки, причиненные неисполнением покупателями договоров купли-продажи, подлежат зачислению в полном объеме в бюджет Еметкинского сельского поселения Козловского района.

3.11. Денежные средства от продажи муниципального имущества подлежат зачислению в бюджет Еметкинского сельского поселения Козловского района в полном объеме.

3.12. Покупатели несут ответственность за полноту и своевременность оплаты имущества в соответствии с действующим законодательством, а также за выполнение других условий по отношению к имуществу, предусмотренных договором купли-продажи.

3.13. Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района:

- 1) осуществляет контроль за выполнением покупателями условий, предусмотренных договорами купли-продажи;
- 2) обеспечивает учет поступающих средств от приватизации муниципального имущества.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«09» ноября 2018 г. № 73

Деревня Солдыбаево

Об утверждении Положения о порядке подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены, заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества и его оплаты

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" администрация Солдыбаевского сельского поселения Козловского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены, заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества и его оплаты.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Солдыбаевского
сельского поселения

Ю.Н.Трофимов

Приложение
к постановлению администрации
Солдыбаевского сельского поселения
Козловского района
от 09.11.2018г. №73

Положение о порядке подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены, заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества и его оплаты

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Солдыбаевского сельского поселения Козловского района (далее - имущество) без объявления цены (далее - продажа имущества) и заключения с покупателем договора купли-продажи имущества и порядок его оплаты.

1.2. Организация продажи муниципального имущества осуществляется администрацией Солдыбаевского сельского поселения Козловского района (далее - продавец).

2. Порядок подведения итогов продажи имущества

2.1. По результатам рассмотрения представленных претендентами документов продавец принимает решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества в порядке, установленном настоящим Положением.

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

2.3. Для определения покупателя предложения о цене приобретения имущества сопоставляются и оцениваются. Каждому предложению о цене приобретения имущества присваиваются порядковые номера по мере уменьшения предлагаемой цены имущества, в случае равенства цен - по более позднему времени регистрации соответствующей заявки.

2.4. Покупателем имущества признается:

- а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение;
- б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложению которого присвоен наименьший порядковый номер;
- в) при уклонении (отказе) от подписания договора купли-продажи лица, признанного покупателем имущества в соответствии с подпунктами "а" и "б" настоящего пункта, - претендент, предложению о цене приобретения имущества которого присвоен порядковый номер, следующий за номером, присвоенным предложению уклонившегося (отказавшегося) покупателя.

2.5. Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:

- сведения об имуществе;
- общее количество зарегистрированных заявок;
- сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;
- сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения имущества;
- сведения о покупателях имущества;
- цену приобретения имущества, предложенную покупателем;
- подписи уполномоченных должностных лиц и оттиск печати продавца;
- иные необходимые сведения.

2.6. Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества, об итогах рассмотрения поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества

выдаются соответственно претендентам и покупателю (их полномочным представителям) на следующий день после подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте.

2.7. Уведомление об итогах рассмотрения поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества выдается претенденту (его полномочному представителю), предложению о цене приобретения имущества которого был присвоен не первый порядковый номер. Такое уведомление должно содержать информацию о том, что в случае, предусмотренном подпунктом "в" пункта 2.4 настоящего Положения, претендент может быть признан покупателем имущества и в этом случае будет обязан подписать договор купли-продажи имущества.

2.8. При уклонении (отказе) покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок продавец направляет уведомление о признании претендента покупателем имущества претенденту, предложению о цене приобретения имущества которого присвоен порядковый номер, следующий за номером, присвоенным предложению уклонившегося (отказавшегося) покупателя. Такое уведомление выдается под расписку покупателю (его полномочному представителю) или высылается в его адрес по почте заказным письмом на следующий день после отказа или истечения срока, установленного пунктом 3.1 настоящего Положения.

2.9. Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества. Информационное сообщение об итогах аукциона размещается на официальном сайте администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района в сети Интернет.

3. Порядок заключения договора купли-продажи имущества, оплаты имущества и передачи его покупателю

3.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 дней со дня подведения итогов продажи.

3.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами.

Оплата имущества производится в размере предложенной покупателем цены приобретения имущества.

Оплата имущества, приобретаемого покупателем, производится одновременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

3.3. Решение о предоставлении рассрочки принимается администрацией Солдыбаевского сельского поселения Козловского района и включается в решение об условиях приватизации муниципального имущества.

3.4. В решении о предоставлении рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей. Срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей должны содержаться в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.

3.5. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату размещения на сайтах в сети Интернет объявления о продаже. Начисленные проценты зачисляются в бюджет Солдыбаевского сельского поселения Козловского района. Начисленные проценты перечисляются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации. Покупатель вправе оплатить приобретаемое муниципальное имущество досрочно.

3.6. Право собственности на муниципальное имущество, приобретенное в рассрочку, переходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке и на такие случаи требования пункта 3 статьи 32 Федерального закона от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ не распространяются. Передача покупателю приобретенного в рассрочку имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи, не позднее чем через тридцать дней с даты заключения договора.

3.7. С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного имущества. В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенное имущество в судебном порядке. С покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

Единовременная оплата имущества осуществляется в срок не более 30 дней со дня заключения договора купли-продажи имущества.

3.8. В договоре купли-продажи указываются сроки предоставления рассрочки и порядок внесения платежей в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

3.9. Факт оплаты имущества удостоверяется выпиской со счета продавца, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества.

3.10. Суммы штрафных санкций, взыскиваемых с покупателей при нарушении ими обязательств по договорам купли-продажи, а также убытки, причиненные неисполнением покупателями договоров купли-продажи, подлежат зачислению в полном объеме в бюджет Солдыбаевского сельского поселения Козловского района.

3.11. Денежные средства от продажи муниципального имущества подлежат зачислению в бюджет Солдыбаевского сельского поселения Козловского района в полном объеме.

3.12. Покупатели несут ответственность за полноту и своевременность оплаты имущества в соответствии с действующим законодательством, а также за выполнение других условий по отношению к имуществу, предусмотренных договором купли-продажи.

3.13. Администрация Солдыбаевского сельского поселения Козловского района:

- 1) осуществляет контроль за выполнением покупателями условий, предусмотренных договорами купли-продажи;
- 2) обеспечивает учет поступающих средств от приватизации муниципального имущества.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«09» ноября 2018 г. № 47

с.Янгильдино

Об утверждении Положения об
экспертной комиссии администрации
Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

На основании [Федерального закона](#) от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», [приказа](#) Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» и приказа Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», администрация Янгильдинского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т :

3. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики согласно [приложению № 1](#) к настоящему постановлению.
4. Утвердить состав экспертной комиссии согласно [приложению № 2](#) к настоящему постановлению.
 3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В.Яруллин

Приложение №1
к постановлению администрации Янгильдинского
сельского поселения
№ 47 от «09» ноября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ
ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – Администрация Янгильдинского сельского поселения) разработано в соответствии с примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43.

1.2. Экспертная комиссия администрации Янгильдинского сельского поселения создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности администрации Янгильдинского сельского поселения.

1.3. Экспертная комиссия является совещательным органом при главе администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утверждается постановлением администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и действует на основании положения. Решения экспертной комиссии вступают в силу после их утверждения главой администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, в необходимых случаях - после их согласования или утверждения экспертно-проверочной комиссией муниципального архива Козловского района Чувашской Республики (далее – Муниципальный архив) и экспертно-проверочной комиссией Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - ЭПК Минкультуры Чувашии).

1.4. Персональный состав экспертной комиссии утверждается постановлением главы администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики. В состав экспертной комиссии включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии и работник, ответственный за делопроизводство и архив.

Председателем экспертной комиссии назначается глава администрации Янгильдинского сельского поселения. Козловского района Чувашской Республики. В качестве экспертов и консультантов к работе экспертной комиссии могут привлекаться специалисты муниципального архива.

1.5. В своей работе экспертной комиссии руководствуется Законом Российской Федерации «Об Архивном деле в Российской Федерации» и Законом Чувашской Республики «Об Архивном деле в Чувашской Республике», правилами организации хранения, комплектования,

учета и использования документов Архивного фонда, локальными нормативными актами в области архивного дела, организационно-распорядительными документами администрации Янгильдинского сельского поселения и настоящим Положением.

1.6. Экспертная комиссия - постоянно действующая комиссия. При выбытии одного из членов ее состав обновляется соответствующим постановлением.

II. Функции экспертной комиссии

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организует отбор дел, образующихся в деятельности администрации Янгильдинского сельского поселения, для хранения и уничтожения не реже 1 раза в 5 лет.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- описей дел постоянного хранения, в том числе научно-технической документации;
- описей дел по личному составу;
- нормативно-методических документов по делопроизводству и ведения архива (инструкция, номенклатура дел, положения);
- актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- актов об утрате документов;
- актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с указанием сроков хранения управленческой и научно-технической документации.

2.3. Представляет на утверждение и согласование ЭПК Минкультуры Чувашии:

- описи дел постоянного хранения, в том числе научно-технической документации;
- описи дел по личному составу, в том числе описи дел уволенных работников;
- акты об утрате документов;
- акты о неисправимом повреждении архивных документов постоянного и долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;
- предложения об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с указанием сроков хранения управленческой и научно-технической документации.

2.4. Представляет на согласование ЭПК муниципального архива:

- инструкцию по делопроизводству;
- номенклатуру дел;
- положение об архиве;
- положение об экспертной комиссии;
- акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

2.5. Осуществляет методическое руководство по экспертизе ценности документов и подготовке их к дальнейшему хранению в архиве.

2.6. Совместно с муниципальным архивом организует для работников учреждения консультации по вопросам делопроизводства, оказывает им методическую помощь.

III. Права экспертной комиссии

Экспертная комиссия имеет право:

3.1. Давать рекомендации работникам администрации Янгильдинского сельского поселения по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив организации.

3.2. Запрашивать у работников администрации Янгильдинского сельского поселения:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работников о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов научных, общественных организаций и представителей муниципального архива.

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

3.6. Информировать главу администрации Янгильдинского сельского поселения по вопросам, относящимся к компетенции экспертной комиссии.

IV. Организация работы экспертной комиссии

4.1. Экспертная комиссия взаимодействует с муниципальным архивом, получает от нее необходимые организационно-методические указания, рекомендации.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания экспертной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

4.3. Заседание экспертной комиссии и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.4. Решения экспертной комиссии принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель экспертной комиссии.

Право решающего голоса имеют только члены экспертной комиссии. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.5. Документирование деятельности экспертной комиссии, обеспечение сохранности документов, контроль за исполнением принятых решений возлагаются на секретаря комиссии.

4.6. Ведение делопроизводства экспертной комиссии возлагается на секретаря экспертной комиссии.

СОСТАВ

экспертной комиссии администрации Янгильдинского сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики

1. Председатель экспертной комиссии – глава Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики - Яруллин Ф.В.
2. Секретарь экспертной комиссии – старший специалист 1 разряда Янгильдинского сельского поселения Козловского района – Хисамутдинова В.Х.
3. Член комиссии - заведующая сектором архива МАУК «Централизованная система библиотечного и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики (по согласованию) – Мишуткина М.И.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 09» ноября 2018 г. № 48 **с.Янгильдино**

Об утверждении Положения о порядке подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены, заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества и его оплаты

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены, заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества и его оплаты.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на сектор земельных и имущественных отношений администрации Козловского района Чувашской Республики.

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района

Ф.В.Яруллин

Приложение
к постановлению Янгильдинского
сельского поселения Козловского района
от 09.11.2018 г. № 48

Положение о порядке подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены, заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества и его оплаты

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Янгильдинского сельского поселения Козловского района (далее - имущество) без объявления цены (далее - продажа имущества) и заключения с покупателем договора купли-продажи имущества и порядок его оплаты.

1.2. Организация продажи муниципального имущества осуществляется сектором земельных и имущественных отношений администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района (далее - продавец).

2. Порядок подведения итогов продажи имущества

2.1. По результатам рассмотрения представленных претендентами документов продавец принимает решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества в порядке, установленном настоящим Положением.

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

2.3. Для определения покупателя предложения о цене приобретения имущества сопоставляются и оцениваются. Каждому предложению о цене приобретения имущества присваиваются порядковые номера по мере уменьшения предлагаемой цены имущества, в случае равенства цен - по более позднему времени регистрации соответствующей заявки.

2.4. Покупателем имущества признается:

- а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение;
- б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложению которого присвоен наименьший порядковый номер;
- в) при уклонении (отказе) от подписания договора купли-продажи лица, признанного покупателем имущества в соответствии с подпунктами "а" и "б" настоящего пункта, - претендент, предложению о цене приобретения имущества которого присвоен порядковый номер, следующий за номером, присвоенным предложению уклонившегося (отказавшегося) покупателя.

2.5. Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:

- сведения об имуществе;
- общее количество зарегистрированных заявок;
- сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;
- сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения имущества;
- сведения о покупателях имущества;
- цену приобретения имущества, предложенную покупателем;
- подписи уполномоченных должностных лиц и оттиск печати продавца;
- иные необходимые сведения.

2.6. Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества, об итогах рассмотрения поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю (их полномочным представителям) на следующий день после подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте.

2.7. Уведомление об итогах рассмотрения поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества выдается претенденту (его полномочному представителю), предложению о цене приобретения имущества которого был присвоен не первый порядковый номер. Такое уведомление должно содержать информацию о том, что в случае, предусмотренном подпунктом "в" пункта 2.4 настоящего Положения, претендент может быть признан покупателем имущества и в этом случае будет обязан подписать договор купли-продажи имущества.

2.8. При уклонении (отказе) покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок продавец направляет уведомление о признании претендента покупателем имущества претенденту, предложению о цене приобретения имущества которого присвоен порядковый номер, следующий за номером, присвоенным предложению уклонившегося (отказавшегося) покупателя. Такое уведомление выдается под расписку покупателю (его полномочному представителю) или высылается в его адрес по почте заказным письмом на следующий день после отказа или истечения срока, установленного пунктом 3.1 настоящего Положения.

2.9. Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества. Информационное сообщение об итогах аукциона размещается на официальном сайте администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района в сети Интернет.

3. Порядок заключения договора купли-продажи имущества, оплаты имущества и передачи его покупателю

3.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 дней со дня подведения итогов продажи.

3.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами.

Оплата имущества производится в размере предложенной покупателем цены приобретения имущества.

Оплата имущества, приобретаемого покупателем, производится одновременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

3.3. Решение о предоставлении рассрочки принимается администрацией Янгильдинского сельского поселения Козловского района и включается в решение об условиях приватизации муниципального имущества.

3.4. В решении о предоставлении рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей. Срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей должны содержаться в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.

3.5. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату размещения на сайтах в сети Интернет объявления о продаже. Начисленные проценты зачисляются в бюджет Янгильдинского сельского поселения Козловского района. Начисленные проценты перечисляются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации. Покупатель вправе оплатить приобретаемое муниципальное имущество досрочно.

3.6. Право собственности на муниципальное имущество, приобретенное в рассрочку, переходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке и на такие случаи требования пункта 3 статьи 32 Федерального закона от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ не распространяются. Передача покупателю приобретенного в рассрочку имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи, не позднее чем через тридцать дней с даты заключения договора.

3.7. С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного имущества. В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенное имущество в судебном порядке. С покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

Единовременная оплата имущества осуществляется в срок не более 30 дней со дня заключения договора купли-продажи имущества.

3.8. В договоре купли-продажи указываются сроки предоставления рассрочки и порядок внесения платежей в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

3.9. Факт оплаты имущества удостоверяется выпиской со счета продавца, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества.

3.10. Суммы штрафных санкций, взыскиваемых с покупателей при нарушении ими обязательств по договорам купли-продажи, а также убытки, причиненные неисполнением покупателями договоров купли-продажи, подлежат зачислению в полном объеме в бюджет Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

3.11. Денежные средства от продажи муниципального имущества подлежат зачислению в бюджет Янгильдинского сельского поселения Козловского района в полном объеме.

3.12. Покупатели несут ответственность за полноту и своевременность оплаты имущества в соответствии с действующим законодательством, а также за выполнение других условий по отношению к имуществу, предусмотренных договором купли-продажи.

3.13. Сектор земельных и имущественных отношений администрации Козловского района:

- 1) осуществляет контроль за выполнением покупателями условий, предусмотренных договорами купли-продажи;
- 2) обеспечивает учет поступающих средств от приватизации муниципального имущества.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» ноября 2018 г. № 49

с.Янгильдино

Об утверждении муниципальной программы Янгильдинского сельского поселения «Использование и охрана земель муниципального образования Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2018-2020 годы»

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, Администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить муниципальную программу Янгильдинского сельского поселения «Использование и охрана земель муниципального образования Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2018-2020 годы» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района

Ф.В.Яруллин

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Янгильдинского сельского поселения
«Использование и охрана земель муниципального образования
Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
на 2018-2020 годы»**

ПАСПОРТ

**муниципальной программы Янгильдинского сельского поселения «Использование и охрана земель муниципального образования
Янгильдинского сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики на 2018 - 2020 годы»**

Муниципальный заказчик Муниципальной программы	Администрация Янгильдинского сельского поселения
Цели муниципальной программы:	Повышение эффективности использования и охраны земель муниципального образования Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в том числе: 1) предотвращение и ликвидация загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы, 2) обеспечение рационального использования земель, 3) восстановление плодородия почв на землях сельскохозяйственного назначения и улучшения земель.
Задачи муниципальной Программы:	1) воспроизводство плодородия земель сельскохозяйственного назначения; 2) защита земель от водной и ветровой эрозии, селей, подтопления, заболачивания, вторичного засоления, иссушения, уплотнения, загрязнения химическими веществами и микроорганизмами, загрязнения отходами производства и потребления и другого негативного воздействия; 3) защита сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями, сохранению достигнутого уровня мелиорации. 4) обеспечение организации рационального использования и охраны земель на территории муниципального образования
Целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы	- улучшение качественных характеристик земель сельскохозяйственного назначения; - целевое и эффективное использование земель сельскохозяйственного назначения - повышение доходов в муниципальный бюджет от уплаты налогов
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2018-2020 годы, выделение этапов не предусматривается
Объемы и источники финансирования муниципальной программы:	Финансирования не требует
Ожидаемые Результаты Муниципальной программы	- Рациональное и эффективное использование и охрана земель; упорядочение землепользования; восстановление нарушенных земель; повышение экологической безопасности населения и качества его жизни. Повышение доходов в бюджет поселения от уплаты налогов.

Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Земля - важнейшая часть общей биосферы, использование ее связано со всеми другими природными объектами: водами, лесами, животным и растительным миром, полезными ископаемыми и иными ценностями недр земли. Без использования и охраны земли практически невозможно использование других природных ресурсов. При этом бесхозяйственность по отношению к земле немедленно наносит или в недалеком будущем будет наносить вред окружающей природной среде, приводить не только к разрушению поверхностного слоя земли - почвы, ее химическому и радиоактивному загрязнению, но и сопровождаться экологическим ухудшением всего природного комплекса.

Земля используется и охраняется в Российской Федерации как основа жизни и деятельности народов, проживающих на соответствующей территории. Эта формула служит фундаментом прав и обязанностей государства, занятия общества и землепользователей использованием и охраной земли в соответствии с действующим законодательством.

Использование значительных объемов земельного фонда в различных целях накладывает определенные обязательства по сохранению

природной целостности всех звеньев экосистемы окружающей среды. В природе все взаимосвязано. Поэтому нарушение правильного функционирования одного из звеньев, будь то лес, животный мир, земля, ведет к дисбалансу и нарушению целостности экосистемы. Территории природного комплекса-лесные массивы, водные ландшафты, овражные комплексы, озелененные пространства природоохранные зоны и другие выполняют важнейшую роль в решении задачи обеспечения условий устойчивого развития сельского поселения.

Программа «Использование и охрана земель муниципального образования Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2018 - 2020 годы» (далее - Программа) направлена на создание благоприятных условий использования и охраны земель, обеспечивающих реализацию государственной политики эффективного и рационального использования и управления земельными ресурсами в интересах укрепления экономики сельского поселения.

Нерациональное использование земли, потребительское и бесхозяйственное отношение к ней приводят к нарушению выполняемых ею функций, снижению природных свойств. Охрана земель только тогда может быть эффективной, когда обеспечивается рациональное землепользование.

Проблемы устойчивого социально-экономического развития Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и экологически безопасной жизнедеятельности его жителей на современном этапе тесно связаны с решением вопросов охраны и использования земель. На уровне сельского поселения можно решать местные проблемы охраны и использования земель самостоятельно, причем полным, комплексным и разумным образом в интересах не только ныне живущих людей, но и будущих поколений.

Раздел 2. Цели, задачи и сроки реализации Программы

Охрана земель включает систему правовых мер, организационных, экономических и других мероприятий, направленных на рациональное использование, защиту от вредных антропогенных воздействий, а также на воспроизводство и повышение плодородия почв. Система рационального использования земель должна носить природоохранный, ресурсосберегающий характер и предусматривать сохранение почв, ограничения воздействия на растительный и животный мир и другие компоненты окружающей среды.

Основными целями Программы являются:

- обеспечение прав граждан на благоприятную окружающую среду;
- предотвращение загрязнения, захламления, нарушения земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности;
- предотвращение развития природных процессов, оказывающих негативное воздействие на состояние земель (подтопление, эрозия почв и др.);
- обеспечение улучшения и восстановления земель, подвергшихся негативному (вредному) воздействию хозяйственной деятельности и природных процессов;
- предотвращение загрязнения окружающей среды в результате ведения хозяйственной и иной деятельности на земельный участок;
- сохранение плодородия почв.

Основными задачами Программы являются:

- обеспечение организации рационального использования и охраны земель;
- повышение эффективности использования и охраны земель;
- сохранение и восстановление зеленых насаждений; инвентаризация земель.

Раздел 3. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование мероприятий Программы не предусмотрено.

Раздел 4. Механизм реализации Программы

Реализация Программы осуществляется на основе договоров, заключаемых в установленном порядке муниципальным заказчиком с исполнителями мероприятий Программы, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Отбор исполнителей мероприятий Программы осуществляется на конкурсной основе в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

Механизм реализации Программы предусматривает ежегодное формирование рабочих документов: организационного плана действий по реализации мероприятий Программы, плана проведения конкурсов на исполнение конкретных мероприятий Программы, проектов договоров, заключаемых муниципальным заказчиком с исполнителями мероприятий

Программы, перечня работ по подготовке и реализации мероприятий Программы конкретными исполнителями с определением объемов и источников финансирования.

Раздел 5. Организация контроль за ходом реализации Программы

Контроль за ходом реализации Программы осуществляет администрация поселения в соответствии с ее полномочиями, установленными действующим законодательством.

Раздел 6. Оценка социально-экономической эффективности реализации Программы

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется администрацией Янгильдинского сельского поселения ежегодно, в срок до 1 марта числа месяца, следующего за отчетным периодом в течение всего срока реализации Программы.

Оценка эффективности реализации Программы должна содержать общую оценку вклада Программы в социально-экономическое развитие Янгильдинского сельского поселения.

Отчет о реализации Программы в соответствующем году должен содержать:

- 1) общий объем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования;
- 2) перечень завершенных в течение года мероприятий по Программе;
- 3) перечень не завершенных в течение года мероприятий Программы и процент их не завершения;
- 4) анализ причин несвоевременного завершения программных мероприятий;
- 5) предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации Программы.

Раздел 7. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

Реализация данной Программы будет содействовать упорядочению землепользования, эффективному использованию и охране земель, восстановлению нарушенных земель и повышению экологической безопасности населения поселения и качества его жизни, а также увеличению налогооблагаемой базы.

Приложение 1
к муниципальной программе

ПЕРЕЧЕНЬ Основных мероприятий муниципальной программы «Использование и охрана земель муниципального образования Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2018 - 2020 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	Инвентаризация земель	Администрация поселения	постоянно
2	Осуществление земельного контроля за использованием земельных участков и соблюдением земельного законодательства	Администрация поселения	постоянно
3	Осуществление контроля за своевременной уплатой земельного налога и арендной платы за использованием земельных участков	Администрация поселения	Постоянно
4	Защита от заражения сельскохозяйственных земель карантинными вредителями и болезнями растений, от зарастания кустарников и сорной травы	Собственники и арендаторы земельных участков	Постоянно
5	Организация регулярных мероприятий по очистке территории поселения от мусора	Администрация поселения	Постоянно
6	Благоустройство и озеленение территории	Администрация поселения	Постоянно
7	Разъяснение норм земельного законодательства населению	Администрация поселения	Постоянно
8	Проведение мероприятий по благоустройству населенных пунктов (субботников)	Организации, учреждения всех форм собственности, население	Апрель Октябрь ежегодно

Извещение

о согласовании границ земельного участка

Кадастровым инженером ООО «Центр кадастровых и землеустроительных работ» Бикиным С. А., квалификационный аттестат № 21-13-9, почтовый адрес: 428027, Российская Федерация, Чувашская Республика-Чувашия, Чебоксары г, Хузангая ул, д 14, офис 308, телефон +7 927 996-34-18, электронная почта 22.88.17@mail.ru, в отношении земельного участка с кадастровым номером 21:12:130901:64, расположенного по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, Козловский р-н, Курочкино д, Советская ул, д 36, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Денисов Анатолий Михайлович, адрес: Республика Марий-Эл, Волжск г, Кирова ул, д 3, кв 11.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится 12.12.2018_ года в 10 часов по адресу: 429441, Чувашская Республика - Чувашия, Козловский р-н, Курочкино д, Советская ул, д 36

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 12.11.2018 года по 12.12.2018 года по адресам:

1. 428027, Российская Федерация, Чувашская Республика-Чувашия, Чебоксары г, Хузангая ул, д 14, офис 308;
2. 429430, Козловка г, Свободной России ул, д 24.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границ:

кадастровый номер 21:12:130901:63, расположенный по адресу: 429441, Чувашская Республика - Чувашия, Козловский р-н, Курочкино д, Советская ул, д 35

АДМИНИСТРАЦИЯ АТТИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 ноября 2018 г. № 59

село Аттиково

Об утверждении Положения об
экспертной комиссии администрации
Аттиковского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

На основании [Федерального закона](#) от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», [приказа](#) Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» и приказа Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», администрация Аттиковского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

5. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - ЭК) согласно [приложению № 1](#) к настоящему постановлению.
6. Утвердить состав ЭК согласно [приложению № 2](#) к настоящему постановлению.
 3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Аттиковского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В.В. Тиканова

Приложение №1
к постановлению администрации
Аттиковского сельского поселения
№ 59 от «06» ноября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ АТТИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

I. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии администрация Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – Администрация Аттиковского сельского поселения) разработано в соответствии с примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43.

1.2. Экспертная комиссия администрации Аттиковского сельского поселения (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности администрации Аттиковского сельского поселения.

1.3. ЭК является совещательным органом при главе администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утверждается постановлением администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и действует на основании положения. Решения ЭК вступают в силу после их утверждения главой администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, в необходимых случаях - после их согласования или утверждения экспертно-проверочной комиссией муниципального архива Козловского района Чувашской Республики (далее – Муниципальный архив) и экспертно-проверочной комиссией Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - ЭПК Минкультуры Чувашии).

1.4. Персональный состав ЭК утверждается постановлением главы администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии и работник, ответственный за делопроизводство и архив.

Председателем ЭК назначается глава администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики. В качестве экспертов и консультантов к работе ЭК могут привлекаться специалисты муниципального архива.

1.5. В своей работе ЭК руководствуется Законом Российской Федерации «Об Архивном деле в Российской Федерации» и Законом Чувашской Республики «Об Архивном деле в Чувашской Республике», правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда, локальными нормативными актами в области архивного дела, организационно-распорядительными документами администрации Аттиковского сельского поселения и настоящим Положением.

1.6. ЭК - постоянно действующая комиссия. При выбытии одного из членов ее состав обновляется соответствующим постановлением.

II. Функции ЭК

ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует отбор дел, образующихся в деятельности администрации Аттиковского сельского поселения, для хранения и уничтожения не реже 1 раза в 5 лет.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- описей дел постоянного хранения, в том числе научно-технической документации;
- описей дел по личному составу;
- нормативно-методических документов по делопроизводству и ведению архива (инструкция, номенклатура дел, положения);
- актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- актов об утрате документов;
- актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с указанием сроков хранения управленческой и научно-технической документации.

2.3. Представляет на утверждение и согласование ЭПК Минкультуры Чувашии:

- описи дел постоянного хранения, в том числе научно-технической документации;
- описи дел по личному составу, в том числе описи дел уволенных работников;
- акты об утрате документов;
- акты о неисправимом повреждении архивных документов постоянного и долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;
- предложения об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с указанием сроков хранения управленческой и научно-технической документации.

2.4. Представляет на согласование ЭПК муниципального архива:

- инструкцию по делопроизводству;
- номенклатуру дел;
- положение об архиве;
- положение об экспертной комиссии;
- акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

2.5. Осуществляет методическое руководство по экспертизе ценности документов и подготовке их к дальнейшему хранению в архиве.

2.6. Совместно с муниципальным архивом организует для работников учреждения консультации по вопросам делопроизводства, оказывает им методическую помощь.

III. Права ЭК

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации работникам администрации Аттиковского сельского поселения по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив организации.

- 3.2. Запрашивать у работников администрации Аттиковского сельского поселения:
- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;
 - предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.
- 3.3. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работников о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.
- 3.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов научных, общественных организаций и представителей муниципального архива.
- 3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.
- 3.6. Информировать главу администрации Аттиковского сельского поселения по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

- 4.1. ЭК взаимодействует с муниципальным архивом, получает от нее необходимые организационно-методические указания, рекомендации.
- 4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.
- 4.3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.
- 4.4. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.
- Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.
- 4.5. Документирование деятельности экспертной комиссии, обеспечение сохранности документов, контроль за исполнением принятых решений возлагаются на секретаря комиссии.
- 4.6. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Приложение №2
к постановлению администрации
Аттиковского сельского поселения
№59 от «06» ноября 2018 г.

СОСТАВ

экспертной комиссии администрации Аттиковского сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики

Тиканова
Валентина
Витальевна - глава администрации Аттиковского сельского поселения, председатель комиссии

Куприянова
Римма
Ивановна - старший специалист администрации Аттиковского сельского поселения, заместитель председателя комиссии

Шигильчева
Екатерина
Алексеевна - специалист 1 разряда администрации Аттиковского сельского поселения, секретарь комиссии

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«08» ноября 2018 г. № 37

деревня Илебары

Об утверждении Положения об экспертной комиссии администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

На основании [Федерального закона](#) от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», [приказа](#) Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» и приказа Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации»:

7. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - ЭК) согласно [приложению](#) к настоящему распоряжению.
8. Признать утратившим силу пп. 7.10 пункта 7 распоряжения администрации Карачевского сельского поселения от 24.01.2018 г. № 11 «О введении режима защиты персональных данных»
9. Настоящее распоряжение вступает в силу после официального опубликования.
10. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Карачевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Е. Г. Плотникова

Приложение
к распоряжению администрации Карачевского
сельского поселения
№ 37 от «08» ноября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ
КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – Администрация Карачевского сельского поселения) разработано в соответствии с примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43.

1.2. Экспертная комиссия администрации Карачевского сельского поселения (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности администрации Карачевского сельского поселения.

1.3. ЭК является совещательным органом при главе Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утверждается постановлением администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и действует на основании положения. Решения экспертной комиссии вступают в силу после их утверждения главой Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, в необходимых случаях - после их согласования или утверждения экспертно-проверочной комиссией муниципального архива Козловского района Чувашской Республики (далее – Муниципальный архив) и экспертно-проверочной комиссией Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - ЭПК Минкультуры Чувашии).

1.4. В состав экспертной комиссии включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии и работник, ответственный за делопроизводство и архив.

Председателем экспертной комиссии назначается глава Карачевского сельского поселения. В качестве экспертов и консультантов к работе экспертной комиссии могут привлекаться специалисты муниципального архива.

1.5. В своей работе экспертная комиссия руководствуется Законом Российской Федерации «Об Архивном деле в Российской Федерации» и Законом Чувашской Республики «Об Архивном деле в Чувашской Республике», правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда, локальными нормативными актами в области архивного дела, организационно-распорядительными документами администрации Карачевского сельского поселения и настоящим Положением.

1.6. Экспертная комиссия - постоянно действующая комиссия. При выбытии одного из членов ее состав обновляется соответствующим постановлением.

II. Функции экспертной комиссии

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организует отбор дел, образующихся в деятельности администрации Карачевского сельского поселения, для хранения и уничтожения не реже 1 раза в 5 лет.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- описей дел постоянного хранения, в том числе научно-технической документации;
- описей дел по личному составу;
- нормативно-методических документов по делопроизводству и ведению архива (инструкция, номенклатура дел, положения);
- актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- актов об утрате документов;
- актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с указанием сроков хранения управленческой и научно-технической документации.

2.3. Представляет на утверждение и согласование ЭПК Минкультуры Чувашии:

- описи дел постоянного хранения, в том числе научно-технической документации;
- описи дел по личному составу, в том числе описи дел уволенных работников;
- акты об утрате документов;
- акты о неисправимом повреждении архивных документов постоянного и долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;
- предложения об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с указанием сроков хранения управленческой и научно-технической документации.

2.4. Представляет на согласование ЭПК муниципального архива:

- инструкцию по делопроизводству;
- номенклатуру дел;
- положение об архиве;

- положение об экспертной комиссии;
- акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

2.5. Осуществляет методическое руководство по экспертизе ценности документов и подготовке их к дальнейшему хранению в архиве.

2.6. Совместно с муниципальным архивом организует для работников учреждения консультации по вопросам делопроизводства, оказывает им методическую помощь.

III. Права экспертной комиссии

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации работникам администрации Карачевского сельского поселения по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив организации.

3.2. Запрашивать у работников администрации Карачевского сельского поселения:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работников о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов научных, общественных организаций и представителей муниципального архива.

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

3.6. Информировать главу Карачевского сельского поселения по вопросам, относящимся к компетенции экспертной комиссии.

IV. Организация работы экспертной комиссии

4.1. Экспертная Комиссия взаимодействует с муниципальным архивом, получает от нее необходимые организационно-методические указания, рекомендации.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания Экспертной Комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

4.3. Заседание экспертной комиссии и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.4. Решения экспертной комиссии принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель Экспертной Комиссии.

Право решающего голоса имеют только члены экспертной комиссии. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.5. Документирование деятельности экспертной комиссии, обеспечение сохранности документов, контроль за исполнением принятых решений возлагаются на секретаря комиссии.

4.6. Ведение делопроизводства экспертной комиссии возлагается на секретаря Экспертной Комиссии.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«08» ноября 2018 г. № 38

деревня Илебары

Об утверждении состава экспертной комиссии администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности администрации Карачевского сельского поселения утвердить состав экспертной комиссии администрации Карачевского сельского поселения в следующем составе:

Плотникова Елена Геннадьевна	глава Карачевского сельского поселения, председатель комиссии
Глебова Юлия Васильевна	старший специалист администрации Карачевского сельского поселения, заместитель председателя комиссии
Леонтьева Алла Александровна	инспектор ВУС администрации Карачевского сельского поселения, секретарь комиссии
Мишуткина Мальвина Ивановна	заведующая сектором архива МАУК «Централизованная система библиотечного и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики (по согласованию)

Глава Карачевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Е. Г. Плотникова

ГЛАВА КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.11.2018г. № 39

деревня Илебары

О проведении инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств в 2018 году в соответствии с пунктом 2.2 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49

1. Постоянно действующей инвентаризационной комиссии в составе:

Председатель комиссии	Глава Карачевского сельского поселения	Плотникова Елена Геннадьевна
	должность	фамилия, имя, отчество
Члены комиссии:	Начальник гл. бухгалтер централизованной бухгалтерии администрации Козловского района ЧР	Петрова Тамара Григорьевна (по согласованию)
	должность	Фамилия, имя, отчество
	Бухгалтер централизованной бухгалтерии	Петрова Светлана Ильинична (по согласованию)
	должность	Фамилия, имя,
	Старший специалист Карачевского сельского поселения	Глебова Юлия Васильевна
	должность	фамилия, имя, отчество
	Инспектор ВУС Карачевского сельского поселения	Леонтьева Алла Александровна
	должность	фамилия, имя, отчество

- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с пунктом 2.2 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 перед составлением годового отчета за 2018 год;

- провести инвентаризацию в полном объеме основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, ценностей, денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, незавершенного ремонта и капитального строительства;

- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;

- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации;

-провести инвентаризацию в следующие сроки:

-до 20 ноября 2018 года все документы по инвентаризации сдать в МКУ "Центр финансового и хозяйственного обеспечения" Козловского района Чувашской Республики;

3. Распоряжение № 8 от 06.04.2017 г. считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Карачевского сельского поселения Козловского района

Плотникова Е.Г.

С распоряжением ознакомлены:

Председатель комиссии	Глава Карачевского сельского поселения	_____	Плотникова Елена Геннадьевна
	должность	подпись	фамилия, имя, отчество
Члены комиссии:	Начальник гл. бухгалтер централизованной бухгалтерии администрации Козловского района ЧР	_____	Петрова Тамара Григорьевна (по согласованию)
	должность	подпись	фамилия, имя, отчество
	Бухгалтер централизованной бухгалтерии	_____	Петрова Светлана Ильинична (по согласованию)
	Должность		фамилия, имя, отчество
	Старший специалист сельского поселения	_____	Глебова Юлия Васильевна
	должность	подпись	фамилия, имя, отчество
	Инспектор ВУС Карачевского сельского поселения	_____	Леонтьева Алла Александровна
	должность	подпись	фамилия, имя, отчество

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.11.2018 г. № 4

село Янгильдино

О назначении публичных слушаний

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положения о проведении публичных слушаний в Янгильдинском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики, утвержденным решением Собрании депутатов Янгильдинского сельского поселения от 29.08.2017 г. № 50/1 и в целях обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, совершенствования правового регулирования в сфере благоустройства Янгильдинского сельского поселения **п о с т а н о в л я ю:**

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, на 03 декабря 2018 года в 14-00 часов, в здании администрации Янгильдинского сельского поселения, по адресу: Чувашская Республика, Козловский район, с. Янгильдино, ул. Школьная, д.1.

2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрании депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (приложение №1 к настоящему постановлению).

3. Утвердить Порядок участия граждан Янгильдинского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта решения Собрании депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (приложение №2 к настоящему постановлению).

Глава Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

Ф.В. Яруллин

ПРОЕКТ
решения Собрании депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
— **ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА**

О внесении изменений в решение
Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения
«Об утверждении Правил благоустройства
и санитарного содержания населенных пунктов
на территории Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики»

Рассмотрев протест Прокуратуры Козловского района от 29.10.2018 г. №03-02-2018 и в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, принятым решением Собрании депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 04.03.2014г. № 67/1, Собрание депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики решило внести следующие изменения в Правила благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утвержденные решением Собрании депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 09.11.2017г. № 56/1 следующие изменения:

1. Пункт 3.3.11.2 после абзаца 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, соответствующих требованиям законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иного законодательства Российской Федерации, а также правилам благоустройства Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики относится к полномочиям администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Также к полномочиям администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики относится определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.».

2.В пункте 5.3.1.4 Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики:

- а) в абзаце 4 исключить слова «не более 15 м от» ;
- б) в абзаце 5 исключить слова «не более 10 м от» ;
- в) в абзаце 6 исключить слова «не более 10 м от»;
- г) в абзаце 7 исключить слова «не более 15 м от»;
- д) в абзаце 9 исключить слова «не более 15 м от».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрании депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Председатель Собрании депутатов
Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В. Ахмедзянов

ПОРЯДОК
УЧАСТИЯ ГРАЖДАН ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О Правилах благоустройства
и санитарного содержания населенных пунктов на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской
Республики
И УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ДАННОМУ ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Обсуждение гражданами Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проекта решения о Правилах благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - проект решения) является одним из способов непосредственного участия граждан в местном самоуправлении. Обсуждение призвано привлечь граждан Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики к выработке конструктивных предложений по проекту решения на основе широкой гласности, сопоставления и учета различных мнений.

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы участия граждан в обсуждении проекта решения, а также учета их мнения при работе с данным проектом.

1.3. Обеспечение организации подготовки и проведения обсуждения возлагается на администрацию Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - администрацию).

2. Обсуждение проекта решения

2.1. Обсуждение проекта решения может осуществляться как индивидуально, так и коллективно, на собраниях (сходах) граждан по месту жительства, месту работы, на публичных слушаниях.

2.2. Замечания, предложения, появившиеся как в результате коллективного обсуждения, так и от отдельных граждан Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, направляются в администрацию Янгильдинского сельского поселения (Чувашская Республика, Козловский район, с. Янгильдино, ул. Школьная, д.1 тел. 24-2-15) в письменном или устном виде с указанием названия коллектива или фамилии, имени, отчества, адреса гражданина с момента опубликования проекта решения в течение 20 дней.

2.3. Поступившие в администрацию замечания и предложения обобщаются в течение 1 дня и оформляются протоколом.

2.4. Проект решения вместе с обобщенными замечаниями и предложениями обсуждается на публичных слушаниях, объявленных главой Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» ноября 2018 г. № 74

Деревня Солдыбаево

Об утверждении муниципальной программы Солдыбаевского сельского поселения «Использование и охрана земель Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2018-2022 годы»

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, **Администрация Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить муниципальную программу Солдыбаевского сельского поселения «Использование и охрана земель Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2018-2022 годы» согласно приложению.

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

Глава Солдыбаевского
сельского поселения

Ю.Н.Трофимов

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Солдыбаевского сельского поселения
«Использование и охрана земель
Солдыбаевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
на 2018-2022 годы»**

**ПАСПОРТ
муниципальной программы Солдыбаевского сельского поселения «Использование и охрана земель Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2018 - 2022 годы»**

Муниципальный заказчик Муниципальной программы	Администрация Солдыбаевского сельского поселения
Цели муниципальной программы:	Повышение эффективности использования и охраны земель Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в том числе: 1) предотвращение и ликвидация загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы, 2) обеспечение рационального использования земель, 3) восстановление плодородия почв на землях сельскохозяйственного назначения и улучшения земель.
Задачи муниципальной Программы:	1) воспроизводство плодородия земель сельскохозяйственного назначения; 2) защита земель от водной и ветровой эрозии, селей, подтопления, заболачивания, вторичного засоления, иссушения, уплотнения, загрязнения химическими веществами и микроорганизмами, загрязнения отходами производства и потребления и другого негативного воздействия; 3) защита сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями, сохранению достигнутого уровня мелиорации. 4) обеспечение организации рационального использования и охраны земель на территории муниципального образования
Целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы	- улучшение качественных характеристик земель сельскохозяйственного назначения; - целевое и эффективное использование земель сельскохозяйственного назначения - повышение доходов в муниципальный бюджет от уплаты налогов
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2018-2022 годы, выделение этапов не предусматривается
Объемы и источники финансирования муниципальной программы:	Финансирования не требует
Ожидаемые Результаты Муниципальной программы	- Рациональное и эффективное использование и охрана земель; упорядочение землепользования; восстановление нарушенных земель; повышение экологической безопасности населения и качества его жизни. Повышение доходов в бюджет поселения от уплаты налогов.

Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Земля - важнейшая часть общей биосферы, использование ее связано со всеми другими природными объектами: водами, лесами, животным и растительным миром, полезными ископаемыми и иными ценностями недр земли. Без использования и охраны земли практически невозможно использование других природных ресурсов. При этом бесхозяйственность по отношению к земле немедленно наносит или в недалеком будущем будет наносить вред окружающей природной среде, приводить не только к разрушению поверхностного слоя земли - почвы, ее химическому и радиоактивному загрязнению, но и сопровождаться экологическим ухудшением всего природного комплекса.

Земля используется и охраняется в Российской Федерации как основа жизни и деятельности народов, проживающих на соответствующей территории. Эта формула служит фундаментом прав и обязанностей государства, занятия общества и землепользователей использованием и охраной земли в соответствии с действующим законодательством.

Использование значительных объемов земельного фонда в различных целях накладывает определенные обязательства по сохранению природной целостности всех звеньев экосистемы окружающей среды. В природе все взаимосвязано. Поэтому нарушение правильного функционирования одного из звеньев, будь то лес, животный мир, земля, ведет к дисбалансу и нарушению целостности экосистемы. Территории природного комплекса-лесные массивы, водные ландшафты, овражные комплексы, озелененные пространства природоохранные зоны и другие выполняют важнейшую роль в решении задачи обеспечения условий устойчивого развития сельского поселения.

Программа «Использование и охрана земель Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2018 - 2022 годы» (далее - Программа) направлена на создание благоприятных условий использования и охраны земель, обеспечивающих реализацию государственной политики эффективного и рационального использования и управления земельными ресурсами в интересах укрепления экономики сельского поселения.

Нерациональное использование земли, потребительское и бесхозяйственное отношение к ней приводят к нарушению выполняемых ею функций, снижению природных свойств. Охрана земель только тогда может быть эффективной, когда обеспечивается рациональное землепользование.

Проблемы устойчивого социально-экономического развития Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и экологически безопасной жизнедеятельности его жителей на современном этапе тесно связаны с решением вопросов охраны и использования земель. На уровне сельского поселения можно решать местные проблемы охраны и использования земель самостоятельно, причем полным, комплексным и разумным образом в интересах не только ныне живущих людей, но и будущих поколений.

Раздел 2. Цели, задачи и сроки реализации Программы

Охрана земель включает систему правовых мер, организационных, экономических и других мероприятий, направленных на рациональное использование, защиту от вредных антропогенных воздействий, а также на воспроизводство и повышение плодородия почв. Система рационального использования земель должна носить природоохранный, ресурсосберегающий характер и предусматривать сохранение почв, ограничения воздействия на растительный и животный мир и другие компоненты окружающей среды.

Основными целями Программы являются:

- обеспечение прав граждан на благоприятную окружающую среду;
- предотвращение загрязнения, захламления, нарушения земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности;
- предотвращение развития природных процессов, оказывающих негативное воздействие на состояние земель (подтопление, эрозия почв и др.);
- обеспечение улучшения и восстановления земель, подвергшихся негативному (вредному) воздействию хозяйственной деятельности и природных процессов;
- предотвращение загрязнения окружающей среды в результате ведения хозяйственной и иной деятельности на земельный участок;
- сохранение плодородия почв.

Основными задачами Программы являются:

- обеспечение организации рационального использования и охраны земель;
- повышение эффективности использования и охраны земель;
- сохранение и восстановление зеленых насаждений; инвентаризация земель.

Раздел 3. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование мероприятий Программы не предусмотрено.

Раздел 4. Механизм реализации Программы

Реализация Программы осуществляется на основе договоров, заключаемых в установленном порядке муниципальным заказчиком с исполнителями мероприятий Программы, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Отбор исполнителей мероприятий Программы осуществляется на конкурсной основе в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

Механизм реализации Программы предусматривает ежегодное формирование рабочих документов: организационного плана действий по реализации мероприятий Программы, плана проведения конкурсов на исполнение конкретных мероприятий Программы, проектов договоров, заключаемых муниципальным заказчиком с исполнителями мероприятий

Программы, перечня работ по подготовке и реализации мероприятий Программы конкретными исполнителями с определением объемов и источников финансирования.

Раздел 5. Организация контроль за ходом реализации Программы

Контроль за ходом реализации Программы осуществляет администрация поселения в соответствии с ее полномочиями, установленными действующим законодательством.

Раздел 6. Оценка социально-экономической эффективности реализации Программы

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется администрацией Солдыбаевского сельского поселения ежегодно, в срок до 1 марта числа месяца, следующего за отчетным периодом в течение всего срока реализации Программы.

Оценка эффективности реализации Программы должна содержать общую оценку вклада Программы в социально-экономическое развитие Солдыбаевского сельского поселения.

Отчет о реализации Программы в соответствующем году должен содержать:

- 1) общий объем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования;
- 2) перечень завершенных в течение года мероприятий по Программе;
- 3) перечень не завершенных в течение года мероприятий Программы и процент их незавершения;
- 4) анализ причин несвоевременного завершения программных мероприятий;
- 5) предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации Программы.

Раздел 7. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

Реализация данной Программы будет содействовать упорядочению землепользования, эффективному использованию и охране земель, восстановлению нарушенных земель и повышению экологической безопасности населения поселения и качества его жизни, а также увеличению налогооблагаемой базы.

Приложение 1
к муниципальной программе

ПЕРЕЧЕНЬ Основных мероприятий муниципальной программы «Использование и охрана земель Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики На 2018 - 2022 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	Инвентаризация земель	Администрация поселения	постоянно
2	Осуществление земельного контроля за использованием земельных участков и соблюдением земельного законодательства	Администрация поселения	постоянно
3	Осуществление контроля за своевременной уплатой земельного налога и арендной платы за использованием земельных участков	Администрация поселения	Постоянно
4	Защита от заражения сельскохозяйственных земель карантинными вредителями и болезнями растений, от зарастания кустарников и сорной травы	Собственники и арендаторы земельных участков	Постоянно
5	Организация регулярных мероприятий по очистке территории поселения от мусора	Администрация поселения	Постоянно
6	Благоустройство и озеленение территории	Администрация поселения	Постоянно
7	Разъяснение норм земельного законодательства населению	Администрация поселения	Постоянно
8	Проведение мероприятий по благоустройству населенных пунктов (субботников)	Организации, учреждения всех форм собственности, население	Апрель Октябрь ежегодно

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«08» ноября 2018 г. № 29

деревня Солдыбаево

Об утверждении состава экспертной комиссии администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности администрации Солдыбаевского сельского поселения утвердить состав экспертной комиссии администрации Солдыбаевского сельского поселения в следующем составе:

Трофимов Юрий Николаевич	глава Солдыбаевского сельского поселения, председатель комиссии
Рожнова Надежда Николаевна	специалист администрации Солдыбаевского сельского поселения, заместитель председателя комиссии
Осташкова Наталья Алексеевна	старший специалист администрации Солдыбаевского сельского поселения, секретарь комиссии
Мишуткина Мальвина Ивановна	заведующая сектором архива МАУК «Централизованная система библиотечного и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики (по согласованию)

Глава Солдыбаевского сельского поселения

Ю.Н.Трофимов

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«08» ноября 2018 г. № 30

деревня Солдыбаево

Об утверждении Положения об экспертной комиссии администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

На основании [Федерального закона](#) от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», [приказа](#) Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» и приказа Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации»:

11. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - ЭК) согласно [приложению](#) к настоящему постановлению.
12. Признать утратившим силу пп. 7.10 пункта 7 распоряжения администрации Солдыбаевского сельского поселения от 05.02.2018 г. № 11.
13. Настоящее распоряжение вступает в силу после официального опубликования.
14. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Солдыбаевского сельского поселения

Ю.Н.Трофимов

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

I. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – Администрация Солдыбаевского сельского поселения) разработано в соответствии с примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43.

1.2. Экспертная комиссия администрации Солдыбаевского сельского поселения (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности администрации Солдыбаевского сельского поселения.

1.3. ЭК является совещательным органом при главе Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утверждается постановлением администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и действует на основании положения. Решения экспертной комиссии вступают в силу после их утверждения главой Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, в необходимых случаях - после их согласования или утверждения экспертно-проверочной комиссией муниципального архива Козловского района Чувашской Республики (далее – Муниципальный архив) и экспертно-проверочной комиссией Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - ЭПК Минкультуры Чувашии).

1.4. В состав экспертной комиссии включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии и работник, ответственный за делопроизводство и архив.

Председателем экспертной комиссии назначается глава Солдыбаевского сельского поселения. В качестве экспертов и консультантов к работе экспертной комиссии могут привлекаться специалисты муниципального архива.

1.5. В своей работе экспертная комиссия руководствуется Законом Российской Федерации «Об Архивном деле в Российской Федерации» и Законом Чувашской Республики «Об Архивном деле в Чувашской Республике», правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда, локальными нормативными актами в области архивного дела, организационно-распорядительными документами администрации Солдыбаевского сельского поселения и настоящим Положением.

1.6. Экспертная комиссия - постоянно действующая комиссия. При выбытии одного из членов ее состав обновляется соответствующим постановлением.

II. Функции экспертной комиссии

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организует отбор дел, образующихся в деятельности администрации Солдыбаевского сельского поселения, для хранения и уничтожения не реже 1 раза в 5 лет.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- описей дел постоянного хранения, в том числе научно-технической документации;

- описей дел по личному составу;

- нормативно-методических документов по делопроизводству и ведению архива

(инструкция, номенклатура дел, положения);

- актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

- актов об утрате документов;
- актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с указанием сроков хранения управленческой и научно-технической документации.

2.3. Представляет на утверждение и согласование ЭПК Минкультуры Чувашии:

- описи дел постоянного хранения, в том числе научно-технической документации;
- описи дел по личному составу, в том числе описи дел уволенных работников;
- акты об утрате документов;
- акты о неисправимом повреждении архивных документов постоянного и долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;
- предложения об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с указанием сроков хранения управленческой и научно-технической документации.

2.4. Представляет на согласование ЭПК муниципального архива:

- инструкцию по делопроизводству;
- номенклатуру дел;
- положение об архиве;
- положение об экспертной комиссии;
- акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

2.5. Осуществляет методическое руководство по экспертизе ценности документов и подготовке их к дальнейшему хранению в архиве.

2.6. Совместно с муниципальным архивом организует для работников учреждения консультации по вопросам делопроизводства, оказывает им методическую помощь.

III. Права экспертной комиссии

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации работникам администрации Солдыбаевского сельского поселения по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив организации.

3.2. Запрашивать у работников администрации Солдыбаевского сельского поселения:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;
- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работников о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов научных, общественных организаций и представителей муниципального архива.

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

3.6. Информировать главу Солдыбаевского сельского поселения по вопросам, относящимся к компетенции экспертной комиссии.

IV. Организация работы экспертной комиссии

4.1. Экспертная Комиссия взаимодействует с муниципальным архивом, получает от нее необходимые организационно-методические указания, рекомендации.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания Экспертной Комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

4.3. Заседание экспертной комиссии и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.4. Решения экспертной комиссии принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель Экспертной Комиссии.

Право решающего голоса имеют только члены экспертной комиссии. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.5. Документирование деятельности экспертной комиссии, обеспечение сохранности документов, контроль за исполнением принятых решений возлагаются на секретаря комиссии.

4.6. Ведение делопроизводства экспертной комиссии возлагается на секретаря Экспертной Комиссии.

ГЛАВА ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.11.2018 г. № 06

Станция Тюрлема

О назначении публичных слушаний

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 г. №13-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.23 Закона ЧР от 18.10.2004г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», и руководствуясь статьей 17 Устава Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение №63/1 от 31.10.2017 Собрания депутатов сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на 03 декабря 2018 года в 17 часов 00 минут в здании администрации Тюрлеминского сельского поселения по адресу: ст.Тюрлема, ул.Ленина 11

2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение №63/1 от 31.10.2017 Собрания депутатов сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

3. Утвердить Порядок участия граждан Тюрлеминского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта «О внесении изменений в решение №63/1 от 31.10.2017 Собрания депутатов сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории сельского поселения Козловского района Чувашской Республики » и учета предложений по данному проекту (приложение №2 к настоящему постановлению).

Глава Тюрлеминского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

С.Л.Волков

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.11.2018 №159

г. Козловка

Об установлении базового размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) на 2019 год

В соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики, в целях обеспечения надлежащего содержания и ремонта жилищного фонда, Положением о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений, утвержденным постановлением администрации Козловского городского поселения от 23.10.2017г. №168 в целях обеспечения надлежащего содержания и ремонта жилищного фонда администрация Козловского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на 2019 год базовый размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в размере 35 руб. 04 коп.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и вступает в законную силу с 01 января 2019 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Козловского городского поселения

П.П.Егоров

Периодическое печатное издание
«Козловский вестник»
Адрес редакционного совета и
издателя:
429430, г. Козловка, ул. Ленина, 55
Email: kozlov@cap.ru

Учредитель:
администрация Козловского района
Чувашской Республики

Председатель редакционного совета
Васильева Т.Л.
Тираж 100 экз.
Выпуск от 12.11.2018.
Объем __ п.л. формат А-3
Распространяется бесплатно