



Моргаушского района Вестник

13
июня
2012 года
№ 32

Газета органов местного самоуправления Моргаушского района

*Постановление администрации Моргаушского района
от 07 июня 2012 года №501*

Об утверждении Правил предоставления субсидий, поступающих из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района на софинансирование расходов бюджетов сельских поселений по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений

Во исполнение решения Моргаушского районного Собрания депутатов от 30.11.2011г. № С-12/3 «О районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на 2012 год» (с изменениями и дополнениями) администрация района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления субсидий, поступающих из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района на софинансирование расходов бюджетов сельских поселений по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

Глава администрации Моргаушского района **Р.Н.Тимофеев**

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Моргаушского района Чувашской Республики
от 07.06.2012г. № 501*

П Р А В И Л А предоставления субсидий, поступающих из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района на софинансирование расходов бюджетов сельских поселений по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений

I. Общие положения

Настоящие Правила регламентируют порядок предоставления субсидий, поступающих из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района на софинансирование расходов бюджетов сельских поселений по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений (далее – субсидия), выполняемому в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 12 ноября 2007 г. № 160 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 декабря 2007 г., регистрационный № 10796).

II. Порядок финансирования

2.1. В соответствии с решением Моргаушского районного Собрания депутатов Чувашской Республики о районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на текущий финансовый год (далее – Решение о бюджете) главным распорядителем поступивших средств республиканского бюджета Чувашской Республики, направляемых в бюджеты сельских поселений на софинансирование расходов бюджетов сельских поселений по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений, является финансовый отдел администрации Моргаушского района (далее – Финансовый отдел).

Предоставление субсидий на указанные цели осуществляется за счет поступивших средств республиканского бюджета Чувашской Республики, предусмотренных по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)», в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Финансовому отделу.

2.2. Субсидии на софинансирование расходов бюджетов сельских поселений по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений (далее – содержание автомобильных дорог) предоставляются в соответствии с распределением средств на указанные цели, утвержденным Решением о бюджете.

Предоставление субсидий осуществляется при условии софинансирования расходов на указанные цели за счет средств бюджетов сельских поселений в размерах, установленных решением о бюджете и предусмотренных в соглашениях о предоставлении субсидий (далее – соглашения), заключенных между Минстроем Чувашии и администрацией Моргаушского района Чувашской Республики, и в соглашениях о предоставлении субсидий, заключенных между администрацией Моргаушского района Чувашской Республики и органами местного самоуправления сельских поселений.

2.3. Администрация Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Администрация) ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Минстрой Чувашии заявки на получение субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на софинансирование расходов бюджетов сельских поселений по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений (далее – заявки) по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

2.4. Минстрой Чувашии ежемесячно на основании сведений, представленных в заявке Администрации, рассматривает выполнение следующих условий перечисления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района: фактическое выполнение дорожных работ по содержанию автомобильных дорог; оплата выполненных дорожных работ по содержанию автомобильных дорог; отсутствие неиспользованных субсидий, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики на содержание автомобильных дорог, на конец месяца; исполнение обязательств по софинансированию расходов на содержание автомобильных дорог за счет средств бюджетов сельских поселений.

При соблюдении данных условий Минстрой Чувашии в течение 5 рабочих дней со дня получения заявок оформляет платежные поручения на перечисление средств бюджету Моргаушского района. После поступления средств из республиканского бюджета Чувашской Республики в течение 3 рабочих дней осуществляется перечисление субсидий бюджетам сельских поселений с лицевого счета получателя средств республиканского бюджета Чувашской Республики – Финансового отдела, открытого в Минфине Чувашии, на счет Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике (далее – УФК по ЧР), открытый для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего перечисления в установленном порядке в бюджеты сельских поселений.

Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования по расходам, осуществляемым за счет указанных средств, учитываются на лицевых счетах администраций сельских поселений, открытых в Финансовом отделе. На основании расходного расписания (реестра расходных расписаний) администраций сельских поселений указанные средства распределяются на их лицевые счета, открытые в Минфине Чувашии.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет указанных средств, осуществляется Минфином Чувашии в установленном порядке, на основании платежных документов на перечисление средств юридическим и физическим лицам, представленных администрациями сельских поселений.

После проверки и санкционирования оплаты денежных обязательств платежные документы направляются Минфином Чувашии в финансовый отдел для осуществления кассовых выплат с лицевых счетов бюджетов сельских поселений, открытые финансовому отделу в УФК по ЧР.

2.6. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Минстроем Чувашии на основе установленных соглашениями значений показателя результативности предоставления субсидии – протяженности эксплуатируемых автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, км, и (или) пог. м, и (или) шт.

2.7. Администрация ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Минстрой Чувашии отчет о выполненных и оплаченных объемах работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений за счет субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики и средств бюджетов сельских поселений, а также о достижении установленных значений показателя результативности предоставления субсидии (далее – отчет) по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

2.8. Администрация и органы местного самоуправления поселений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики несут ответственность за нецелевое использование субсидий и недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявках и отчетах.

2.9. Неиспользованные по состоянию на 1 января очередного финансового года остатки субсидий, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджету Моргаушского района, подлежат возврату в республиканский бюджет Чувашской Республики в течение первых 10 рабочих дней очередного финансового года.

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

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

III. Осуществление контроля

3.1. Контроль за соблюдением Администрацией и органом местного самоуправления поселений условий, установленных при предоставлении субсидий, осуществляется Минстроем Чувашии и Минфином Чувашии.

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

*Приложение № 1
к Правилам предоставления субсидий,
поступающих из республиканского бюджета
Чувашской Республики в бюджет
Моргаушского района на софинансирование расходов
в бюджетах сельских поселений по содержанию автомобильных дорог
общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений*

ЗАЯВКА

(наименование органа местного самоуправления)

на получение субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на софинансирование расходов бюджетов муниципальных образований по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений на _____

| Наименование объектов финансирования | Объем финансирования на текущий финансовый год | | Фактически выполнено дорожных работ на _____ (первое число месяца, следующего за отчетным, нарастающим итогом с начала года) | | Фактически оплачено (кассовые расходы) на _____ (первое число месяца, следующего за отчетным, нарастающим итогом с начала года) | | Перечислено из республиканского бюджета Чувашской Республики на _____ (первое число месяца, следующего за отчетным, нарастающим итогом с начала года) | Остаток средств республиканского бюджета Чувашской Республики на _____ (первое число месяца, следующего за отчетным) | Сумма, необходимая для финансирования за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики | | | |
|---|--|---|--|--------|---|----------------------------------|---|--|---|-------|---|----------------------------------|
| | все го | в том числе | | все го | в том числе | | | | | всего | в том числе | |
| | | за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики | за счет средств местного бюджета | | за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики | за счет средств местного бюджета | | | | | за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики | за счет средств местного бюджета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Всего | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений | | | | | | | | | | | | |
| из них по сельским поселениям | | | | | | | | | | | | |

Глава администрации
муниципального района

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

_____ 20__ г.

Проверил:

Специалист Министерства градостроительства
и развития общественной инфраструктуры
Чувашской Республики

*Приложение № 2
к Правилам предоставления субсидий,
поступающих из республиканского бюджета Чувашской Республики
в бюджет Моргаушского района на софинансирование расходов
бюджетов сельских поселений по содержанию автомобильных дорог
общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений*

О Т Ч Е Т

о выполненных и оплаченных объемах работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений за счет субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики и средств местного бюджета муниципального образования, а также о достижениях установленных значений показателя результативности предоставления субсидии по _____ району

(наименование)

за _____ 20__ года

(нарастающим итогом с начала года)

| Наименование объектов финансирования | Установленное значение показателя результативности предоставления субсидии, км, и (или) пог. м, и (или) шт. | Объем финансирования на текущий финансовый год | | | Фактическое значение показателя результативности предоставления субсидии на _____ (первое число месяца, следующего за отчетным, нарастающим итогом с начала года) | Фактически выполнено дорожных работ на _____ (первое число месяца, следующего за отчетным, нарастающим итогом с начала года) | | | Фактически оплачено (кассовые расходы) на _____ (первое число месяца, следующего за отчетным, нарастающим итогом с начала года) | | | Перечислено из республиканского бюджета Чувашской Республики на _____ (первое число месяца, следующего за отчетным, нарастающим итогом с начала года), тыс. рублей | Остаток средств республиканского бюджета Чувашской Республики на _____ (первое число месяца, следующего за отчетным, нарастающим итогом с начала года), тыс. рублей |
|---|---|--|--|---|---|--|--|---|---|-------------|----|--|---|
| | | всего, тыс. рублей | в том числе | | | всего, тыс. рублей | в том числе | | всего, тыс. рублей | в том числе | | | |
| | | | за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, тыс. рублей | за счет средств местного бюджета, тыс. рублей | | | за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, тыс. рублей | за счет средств местного бюджета, тыс. рублей | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Всего | | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений | | | | | | | | | | | | | |
| из них по сельским поселениям | | | | | | | | | | | | | |

Глава администрации
муниципального района _____
_____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П.

*Постановление администрации Моргаушского района
от 07 июня 2012 года №502*

Об утверждении Правил предоставления субсидий, поступающих из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района на софинансирование расходов бюджета Моргаушского района по осуществлению дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района

Во исполнение решения Моргаушского районного Собрания депутатов от 30.11.2011г. № С-12/3 «О районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на 2012 год» (с изменениями и дополнениями) администрация района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления субсидий, поступающих из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района на софинансирование расходов бюджета Моргаушского района по осуществлению дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

Глава администрации Моргаушского района **Р. Н. Тимофеев**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Моргаушского района
Чувашской Республики
от 07.06.2012 № 502

П Р А В И Л А

предоставления субсидий, поступающих из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района на софинансирование расходов бюджета Моргаушского района по осуществлению дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок предоставления субсидий, поступающих из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района на софинансирование расходов бюджета Моргаушского района по осуществлению дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района (далее – субсидия).

1.2. В настоящих Правилах под осуществлением дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района понимаются капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района и искусственных сооружений на них (далее – капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог), выполняемые в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 12 ноября 2007 г. № 160 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 декабря 2007 г., регистрационный № 10796).

II. Порядок финансирования

2.1. В соответствии с решением Моргаушского районного Собрания депутатов Чувашской Республики о районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на текущий финансовый год (далее – решение о бюджете) главным распорядителем поступивших средств республиканского бюджета Чувашской Республики на софинансирование расходов бюджета Моргаушского района по осуществлению дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, является администрация Моргаушского района (далее – Администрация).

Предоставление субсидий на указанные цели осуществляется за счет поступивших средств республиканского бюджета Чувашской Республики, предусмотренных по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)», в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Администрации.

2.2. Предоставление субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики осуществляется при условии софинансирования расходов на указанные цели за счет средств бюджета Моргаушского района в размерах, установленных решением о бюджете и предусмотренных в соглашениях о предоставлении субсидий (далее – соглашения), заключенных между Минстроем Чувашии и Администрацией Моргаушского района.

2.3. Администрация Моргаушского района ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Минстрой Чувашии заявки на получение субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на софинансирование расходов бюджета Моргаушского района по осуществлению дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района (далее – заявки) по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

2.4. Минстрой Чувашии ежемесячно на основании сведений, представленных в заявке администрации Моргаушского района, рассматривает выполнение следующих условий перечисления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района:

фактическое выполнение дорожных работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог;
оплата выполненных дорожных работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог;
отсутствие неиспользованных субсидий на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог на конец месяца;
исполнение обязательств по софинансированию расходов на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог за счет средств бюджета Моргаушского района.

2.5. Средства республиканского бюджета Чувашской Республики на указанные цели поступают с лицевого счета Минстроя Чувашии, открытого в Минфине Чувашии, на счет Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике (далее – УФК по ЧР), открытый для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего перечисления в установленном порядке в районный бюджет Моргаушского района Чувашской Республики.

Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования по расходам, осуществляемым за счет указанных средств, учитываются на лицевом счете Администрации, открытом в финансовом отделе. На основании расходных расписаний (реестров расходных расписаний) Администрации указанные средства распределяются на лицевой счет Администрации, открытый в Минфине Чувашии.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет указанных средств, осуществляется Минфином Чувашии в установленном порядке на основании платежных документов на перечисление средств юридическим и физическим лицам, представленных Администрацией.

После проверки и санкционирования оплаты денежных обязательств платежные документы направляются Минфином Чувашии в финансовый отдел для осуществления кассовых выплат с лицевого счета районного бюджета Моргаушского района, открытого финансовому отделу в УФК по ЧР.

2.6. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Минстроем Чувашии на основе установленных соглашениями значений показателя результативности предоставления субсидии – протяженности отремонтированных и (или) эксплуатируемых автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, км, и (или) пог. м, и (или) шт.

2.7. Администрация ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Минстрой Чувашии отчет о выполненных и оплаченных объемах работ по осуществлению дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|
| значения вне границ населенных пунктов в границах муниципаль- ного района | | | | | | | | | | | | |
| 2. Ремонт автомобиль- ных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципаль- ного района | | | | | | | | | | | | |
| из них по объектам: | | | | | | | | | | | | |
| 3. Капиталь- ный ремонт автомобиль- ных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципаль- ного района | | | | | | | | | | | | |
| из них по объектам: | | | | | | | | | | | | |

Глава администрации
Моргаушского района

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

_____ 20__ г.

Проверил:
Специалист Министерства градостроительства
и развития общественной инфраструктуры
Чувашской Республики

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

*Приложение № 2
к Правилам предоставления субсидий,
поступающих из республиканского бюджета Чувашской Республик
и в бюджет Моргаушского района
на софинансирование расходов бюджета Моргаушского района
по осуществлению дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству,
в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ
населенных пунктов в границах муниципального района*

О Т Ч Е Т

о выполненных и оплаченных объемах работ по осуществлению дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района за счет субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики и средств бюджета муниципального района, а также о достижении установленных значений показателя результативности предоставления субсидии

по _____ району

(наименование)

за _____ 20__ года

(нарастающим итогом с начала года)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|
| альный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципалитетов района | | | | | | | | | | | | | |
| из них по объектам: | | | | | | | | | | | | | |

Глава администрации

Моргаушского района

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

_____ 20__ г.

*Постановление администрации Моргаушского района
от 07 июня 2012 года №503*

Об утверждении Правил предоставления субсидий, поступающих из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района на софинансирование расходов сельских поселений Моргаушского района по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений

Во исполнение решения Моргаушского районного Собрания депутатов от 30.11.2011г. № С-12/3 «О районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на 2012 год» (с изменениями и дополнениями) администрация района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджету Моргаушского района на софинансирование расходов бюджетов сельских поселений Моргаушского района по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

Глава администрации Моргаушского района Р. Н. Тимофеев

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Моргаушского района
Чувашской Республики от 07.06.2012 г. № 503*

П Р А В И Л А

предоставления субсидий, поступающих из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района на софинансирование расходов бюджетов сельских поселений Моргаушского района по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений

I. Общие положения

Настоящие Правила регламентируют порядок предоставления субсидий, поступающих из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района на софинансирование расходов бюджетов сельских поселений Моргаушского района по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений (далее также – субсидия), выполняемым в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 12 ноября 2007 г. № 160 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего

пользования и искусственных сооружений на них» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 декабря 2007 г., регистрационный № 10796).

II. Порядок финансирования

2.1. В соответствии с решением Моргаушского районного Собрания депутатов Чувашской Республики о районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на текущий финансовый год (далее – решение о бюджете) главным распорядителем поступивших средств республиканского бюджета Чувашской Республики, направляемых в бюджеты сельских поселений на софинансирование расходов бюджетов сельских поселений по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений, является финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики (далее – Финансовый отдел).

Предоставление субсидий на указанные цели осуществляется за счет поступивших средств республиканского бюджета Чувашской Республики, предусмотренных по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)», в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Финансовому отделу.

2.2. Субсидии на софинансирование расходов бюджетов сельских поселений по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений (далее также – капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог) предоставляются в соответствии с распределением средств на указанные цели, утвержденным решением о бюджете.

Предоставление субсидий осуществляется при условии софинансирования расходов на указанные цели за счет средств бюджетов сельских поселений в размерах, установленных решением о бюджете и предусмотренных в соглашениях о предоставлении субсидий (далее – соглашения), заключенных между Минстроем Чувашии и администрацией Моргаушского района Чувашской Республики, и в соглашениях о предоставлении субсидий, заключенных между администрацией Моргаушского района Чувашской Республики и органами местного самоуправления поселений.

2.3. Администрация Моргаушского района Чувашской Республики ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Минстрой Чувашии заявку на получение субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на софинансирование расходов бюджетов сельских поселений по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений (далее – заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

2.4. Минстрой Чувашии ежемесячно на основании сведений, представленных в заявке администрации Моргаушского района, рассматривает выполнение следующих условий перечисления субсидий:

фактическое выполнение дорожных работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог;

оплата выполненных дорожных работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог;

отсутствие неиспользованных субсидий, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог, на конец месяца;

исполнение обязательств по софинансированию расходов на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог за счет средств бюджетов сельских поселений.

При соблюдении данных условий Минстрой Чувашии в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки оформляет платежные поручения на перечисление средств бюджету Моргаушского района.

2.5. После поступления средств из республиканского бюджета Чувашской Республики в течение 3 рабочих дней осуществляется перечисление субсидий бюджетам сельских поселений с лицевого счета получателя средств республиканского бюджета Чувашской Республики – Финансового отдела, открытого в Минфине Чувашии, на счет Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике (далее – УФК по ЧР), открытый для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего перечисления в установленном порядке в бюджеты сельских поселений.

Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования по расходам, осуществляемым за счет указанных средств, учитываются на лицевых счетах администраций сельских поселений, открытых в Финансовом отделе. На основании расходного расписания (реестра расходных расписаний) администраций сельских поселений указанные средства распределяются на их лицевые счета, открытые в Минфине Чувашии.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет указанных средств, осуществляется Минфином Чувашии в установленном порядке, на основании платежных документов на перечисление средств юридическим и физическим лицам, представленных администрациями сельских поселений.

После проверки и санкционирования оплаты денежных обязательств платежные документы направляются Минфином Чувашии в финансовый отдел для осуществления кассовых выплат с лицевых счетов бюджетов сельских поселений, открытые финансовому отделу в УФК по ЧР.

2.6. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Минстроем Чувашии на основе установленных соглашениями значений показателя результативности предоставления субсидии – протяженности отремонтированных автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, км, или пог. м, или шт.

2.7. Администрация Моргаушского района ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Минстрой Чувашии отчет о выполненных и оплаченных объемах работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений за счет субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики и средств бюджетов сельских поселений, а также о достижении установленных значений показателя результативности предоставления субсидии (далее – отчет) по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

2.8. Органы местного самоуправления сельских поселений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики несут ответственность за целевое использование субсидий и недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявках и отчетах.

2.9. Не использованные по состоянию на 1 января очередного финансового года остатки субсидий подлежат возврату в республиканский бюджет Чувашской Республики в течение первых 10 рабочих дней очередного финансового года.

В случае если неиспользованный остаток субсидий не перечислен в доход республиканского бюджета Чувашской Республики, указанные средства подлежат взысканию в доход республиканского бюджета Чувашской Республики в порядке, установленном Минфином Чувашии, определяемом с соблюдением установленных Министерством финансов Российской Федерации общих требований.

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

III. Осуществление контроля

3.1. Контроль за соблюдением органом местного самоуправления поселений условий перечисления субсидий осуществляется Минстроем Чувашии и Минфином Чувашии.

| | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| и объектам: | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Глава администрации Моргаушского района

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

_____ 20__ г.

Проверил:

Специалист Министерства градостроительства
и развития общественной инфраструктуры
Чувашской Республики

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

*Приложение № 2
к Правилам предоставления субсидий, поступающих
из республиканского бюджета Чувашской Республики в
бюджет Моргаушского района на софинансирование
расходов бюджетов сельских поселений
Моргаушского района на капитальному ремонту и
ремонту автомобильных дорог общего пользования
местного значения в границах населенных
пунктов поселений*

О Т Ч Е Т

о выполненных и оплаченных объемах работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений за счет субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики и средств бюджета муниципального образования, а также о достижении установленных значений показателя результативности предоставления субсидии

по _____ району

(наименование)

за _____ 20__ года

(нарастающим итогом с начала года)

| Наименование объектов финансирования | Установленное значение показателя результата предоставления субсидии, км, или пог. м, или шт. | Объем финансирования на текущий финансовый год | | | Фактическое значение показателя результативности предоставления субсидии на _____ (первое число месяца, следующего за отчетным, нарастающим итогом с начала года), км, или пог. м, или шт. | Фактически выполнено дорожных работ на _____ (первое число месяца, следующего за отчетным, нарастающим итогом с начала года) | | | Фактически оплачено (кассовые расходы) на _____ (первое число месяца, следующего за отчетным, нарастающим итогом с начала года) | | | Перечислено из республиканского бюджета Чувашской Республики на _____ (первое число месяца, следующего за отчетным, нарастающим итогом с начала года), тыс. рублей | Остаток средств республиканского бюджета Чувашской Республики на _____ (первое число месяца, следующего за отчетным), тыс. рублей |
|--------------------------------------|---|--|--|---|--|--|---|--|---|--|--|--|---|
| | | всего, тыс. рублей | в том числе | | | всего, тыс. рублей | в том числе | | всего, тыс. рублей | в том числе | | | |
| | | | за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, тыс. рублей | за счет средств местного бюджета, тыс. рублей | | | за счет средств местного бюджета, тыс. рублей | | | за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, тыс. рублей | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|
| Всего | | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений | | | | | | | | | | | | | |
| из них по сельским поселениям и объектам: | | | | | | | | | | | | | |
| Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений | | | | | | | | | | | | | |
| из них по сельским поселениям и объектам: | | | | | | | | | | | | | |

Глава администрации Моргаушского района

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

_____ 20__ г.

*Постановление администрации Моргаушского района
от 07 июня 2012 года №504*

Об утверждении Правил предоставления субсидий, поступающих из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования

Во исполнение решения Моргаушского районного Собрания депутатов от 30.11.2011г. № С-12/3 «О районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на 2012 год» (с изменениями и дополнениями) администрация района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления субсидий, поступающих из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

Глава администрации Моргаушского района Р. Н. Тимофеев

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Моргаушского района
Чувашской Республики
от 07.06.2012 г. № 504

П Р А В И Л А
предоставления субсидий, поступающих из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования

I. Общие положения

Настоящие Правила регламентируют порядок предоставления субсидий, поступающих из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования (далее – субсидия).

II. Порядок финансирования

2.1. В соответствии с решением о районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на текущий финансовый год главным распорядителем поступающих средств республиканского бюджета Чувашской Республики, направляемых на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, является администрация Моргаушского района Чувашской Республики (далее – Администрация).

Предоставление субсидий на указанные цели осуществляется за счет поступивших средств республиканского бюджета Чувашской Республики, предусмотренных по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)», в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Администрации.

2.2. Субсидии на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, в том числе на объекты незавершенного строительства с высокой степенью готовности, строительство (реконструкция) которых велось в рамках Указа Президента Чувашской Республики от 21 августа 2006 г. № 68 «О мерах по ускоренному завершению строительства сети автомобильных дорог Чувашской Республики» (далее – проектирование и строительство (реконструкция) автомобильных дорог), предоставляются в соответствии с перечнем автомобильных дорог, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики.

Предоставление субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики осуществляется при условии софинансирования расходов на указанные цели за счет средств бюджета Моргаушского района в размерах, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики и предусмотренных в соглашениях о предоставлении субсидий (далее – соглашения), заключенных между Минстроем Чувашии и администрацией Моргаушского района Чувашской Республики.

2.3. Финансирование расходов на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог осуществляется за счет субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики и субсидий, поступающих из федерального бюджета в республиканский бюджет Чувашской Республики на указанные цели.

2.4. Администрация ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Минстрой Чувашии заявки на получение субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог (далее – заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

2.5. Минстрой Чувашии ежемесячно на основании сведений, представленных в заявке Администрации, рассматривает выполнение следующих условий перечисления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджет Моргаушского района:

фактическое выполнение работ по проектированию и строительству (реконструкции) автомобильных дорог;

оплата выполненных работ по проектированию и строительству (реконструкции) автомобильных дорог;

отсутствие неиспользованных средств, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог, на конец месяца;

исполнение обязательств по софинансированию расходов на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог за счет средств бюджета Моргаушского района.

При соблюдении данных условий Минстрой Чувашии в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки оформляет платежные поручения на перечисление средств в бюджет Моргаушского района.

2.6. Средства республиканского бюджета Чувашской Республики на указанные цели поступают с лицевого счета Минстроя Чувашии, открытого в Минфине Чувашии, на счет Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике (далее – УФК по ЧР), открытый для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего перечисления в установленном порядке в бюджет Моргаушского района Чувашской Республики.

Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования по расходам, осуществляемым за счет указанных средств, учитываются на лицевом счете Администрации, открытом в финансовом отделе. На основании расходных расписаний (реестров расходных расписаний) Администрации указанные средства распределяются на лицевой счет Администрации, открытый в Минфине Чувашии.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет указанных средств, осуществляется Минфином Чувашии в установленном порядке на основании платежных документов на перечисление средств юридическим и физическим лицам, преданных Администрацией.

После проверки и санкционирования оплаты денежных обязательств платежные документы направляются Минфином Чувашии в финансовый отдел для осуществления кассовых выплат с лицевого счета районного бюджета Моргаушского района, открытого финансовому отделу в УФК по ЧР.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| Всего | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Всего по строительству и проектно-изыскательским работам на строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. Строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| из них по объектам: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2. Проектно-изыскательские работы по строительству автомобильных дорог общего пользования местного значения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| из них по объектам: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Всего по реконструкции и проектно-изыскательским работам на реконструкцию автомобильных дорог общего пользования местного значения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. Реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| из них по объектам: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2. Проектно-изыскательские работы по реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| из них по объектам: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Глава администрации Моргаушского района

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| дорог общего пользования местного значения | | | | | | | | | | | | | |
| из них по объектам: | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2. Проектно-изыскательские работы по строительству автомобильных дорог общего пользования местного значения | | | | | | | | | | | | | |
| из них по объектам: | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Всего по реконструкции и проектно-изыскательским работам на реконструкцию автомобильных дорог общего пользования местного значения | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. Реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения | | | | | | | | | | | | | |
| из них по объектам: | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2. Проектно-изыскательские работы по реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения | | | | | | | | | | | | | |
| из них по объектам: | | | | | | | | | | | | | |

Глава администрации Моргаушского района

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

_____ 20__ г.

**Постановление администрации Моргаушского района
от 09 июня 2012 года №509**

Об утверждении административного регламента администрации Моргаушского района

В целях реализации республиканской целевой программы "Проведение административной реформы в Чувашской Республике в 2006-2013 годах", утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 апреля 2006 г. N 98 администрация Моргаушского района **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент администрации Моргаушского района по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение и подготовка ответов на поступившие в администрацию Моргаушского района обращения граждан и организаций» (Приложение №1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Моргаушского района Краснова А.В.

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

Глава администрации Моргаушского района Р.Н.Тимофеев

Приложение №1

*Утвержден
постановлением администрации
Моргаушского района Чувашской Республики
от 09.06. 2012 г. N 509*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Моргаушского района по предоставлению муниципальной услуги
«Рассмотрение и подготовка ответов на поступившие в администрацию Моргаушского района обращения граждан и организаций»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение и подготовка ответов на поступившие в администрацию Моргаушского района обращения граждан и организаций».

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение и подготовка ответов на поступившие в администрацию Моргаушского района обращения граждан и организаций» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по рассмотрению и подготовке ответов на поступившие в администрацию Моргаушского района обращения граждан и организаций (далее – муниципальная услуга).

1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются граждане (физические лица), индивидуальные предприниматели и организации (далее – заинтересованные лица, заявители). Заинтересованные лица вправе обращаться лично, через своих представителей на основании надлежаще оформленной доверенности, а также направлять письменные заявления.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга по рассмотрению и подготовке ответов на поступившие в администрацию Моргаушского района обращения граждан и организаций предоставляется администрацией Моргаушского района (далее – Администрация) по вопросам, входящим в компетенцию Администрации через следующие структурные подразделения:

1. Отдел сельского хозяйства администрации Моргаушского района;
2. Управление капитального строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Моргаушского района;
3. Отдел экономики администрации Моргаушского района;
4. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района;
5. Отдел культуры и по делам архива администрации Моргаушского района;
6. Отдел организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района;
7. Управление делами администрации Моргаушского района;
8. Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района;
9. Финансовый отдел администрации Моргаушского района;
10. Отдел информационного обеспечения администрации Моргаушского района;
11. Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Моргаушского района;
12. Отдел ЗАГС администрации Моргаушского района;
13. Сектор бухгалтерского учета администрации Моргаушского района.

Информационное и технологическое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется непосредственно Администрацией.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты структурных подразделений администрации района, должностных лиц администрации района размещаются на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном Интернет-сайте Администрации.

Сведения о месте нахождения Администрации, справочные телефоны, адреса сайта в сети Интернет, адреса электронной почты Администрации, в том числе его структурных подразделений, размещаются на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном Интернет-сайте Администрации.

Информация об адресах и справочных телефонах начальников структурных подразделений Администрации и ответственных специалистов содержится в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.2. Информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заинтересованных лиц осуществляется следующим образом:

индивидуальное информирование;
публичное информирование.

Информирование проводится в форме:
устного информирования;
письменного информирования.

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заинтересованные лица вправе обратиться:

в устной форме лично к должностным лицам;
с использованием средств телефонной связи;
в письменном виде в Администрацию;
через официальный Интернет-сайт Администрации.

Если информация, полученная от должностных лиц, не удовлетворяет заинтересованное лицо, то он вправе в письменном виде обратиться в адрес Администрации на имя главы Администрации.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

достоверность предоставляемой информации о процедуре;
актуальность предоставляемой информации о процедуре;
оперативность предоставляемой информации о процедуре;
четкость в изложении информации о процедуре;
полнота информирования о процедуре;

наглядность форм предоставляемой информации о процедуре;
удобство и доступность полученной информации о процедуре.

Почтовый адрес для направления обращений: 429530, Моргаушский район, с. Моргауши, ул. Мира, д.6.

Телефоны для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги: (8-835-41) 62-4-43, 62-3-33; факс 62-1-64.

Адрес электронной почты: morgau@cap.ru.

Информация о предоставляемой муниципальной услуге доводится также посредством ее размещения на официальном Интернет-сайте Администрации <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=71>

1.3.3. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица должностные лица осуществляют не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен сопровождаться информацией о фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого должностного лица, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время ожидания заинтересованного лица не может превышать 15 минут.

Должностные лица обязаны сообщить заинтересованному лицу адрес Администрации (при необходимости - способ проезда к нему), график работы Администрации.

Звонки от заинтересованных лиц по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Администрации.

1.3.4. Индивидуальное письменное информирование заинтересованных лиц

При консультировании по письменному обращению, не требующему дополнительного изучения и проверки, ответ на обращение направляется в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления письменного обращения, в иных случаях - в течение 30 дней со дня его поступления.

Письменное информирование о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется должностными лицами с использованием средств почтовой, факсимильной связи, либо электронной почты.

1.3.5. Публичное устное информирование

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ) - радио, телевидения.

1.3.6. Публичное письменное информирование

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, а также на Портале государственных услуг Чувашской Республике, где размещены

- нормативные правовые документы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- место предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Рассмотрение и подготовка ответов на поступившие в администрацию Моргаушского района обращения граждан и организаций».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией района и осуществляется через структурные подразделения администрации района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление заинтересованным лицам письменных (устных) ответов на поступившие в Администрацию обращения, а также удовлетворенность обратившихся качеством, своевременностью предоставления и полнотой полученной информации.

2.4. Срок предоставления услуги

Письменные обращения, поступившие в Администрацию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией и не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются в Администрации не позднее 15 дней с даты поступления, иные обращения - в течение 30 дней со дня их регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, в иной государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, глава либо уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации с последующими изменениями и дополнениями;

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями;

Постановлением Правительства РФ от 11 ноября 2005 г. N 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» (с изменениями от 29 ноября 2007 г. N 813, от 4 мая 2008 г. N 331) (текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 21 ноября 2005 г. N 47 ст. 4933);

Конституцией Чувашской Республики с последующими изменениями и дополнениями;

Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 марта 2007 г. N 62 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» (с изменениями от 23 января 2008 г. N 9, от 27 августа 2008 г. N 244) (текст опубликован на Портале органов власти Чувашской Республики в сети Интернет (www.sar.ru) 3 апреля 2007 г., в газете «Вести Чувашии» от 5 апреля 2007 г. N 12 (1016), в Собрании законодательства Чувашской Республики, 2007 г., N 3, ст.150);

Уставом Моргаушского района с последующими изменениями и дополнениями.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги в письменной форме заявитель направляет в адрес Администрации письменное обращение. В письменном обращении в обязательном порядке должны быть указаны либо наименование Администрации, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество гражданина (последнее - при наличии) или наименование организации, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть предложения, заявления или жалобы, дата. Гражданин или уполномоченный представитель организации в обращении ставят личную подпись.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов к письменному обращению могут прилагаться документы и материалы, либо их копии.

Для получения муниципальной услуги в устной форме или получения письменного ответа на руки гражданин должен иметь при себе следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт);

- документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы заинтересованного лица (доверенность).

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является внесение изменений или признание утратившими силу нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Ответ на обращение не дается в случае, если:

в письменном обращении не указаны фамилия гражданина (наименование организации), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается заявителю.

Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему обращение, может быть сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

2.8.1. Порядок прекращения предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для прекращения предоставления муниципальной услуги является:

выявление в представленных заявителем документах данных несоответствующих действительности.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

Должностные лица администрации принимают от заинтересованного лица заявление и документы для получения муниципальной услуги.

Время ожидания заинтересованного лица при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

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

Продолжительность приема заинтересованного лица у должностных лиц Администрации, осуществляющих прием документов, при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

Заявление и прилагаемые к нему документы в день поступления в Администрацию регистрируются в журнале обращений граждан администрации.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно (кроме выходных дней) в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в приложении № 1.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, телефонной связью, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть Интернет.

Для ожидания приема заинтересованным лицам отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

На официальном Интернет-сайте Администрации размещается следующая обязательная информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответы на них.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется путем использования информационных стендов.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги помещении Администрации. На информационных стендах содержится следующая обязательная информация:

- адрес Администрации, в том числе адрес Интернет-сайта, номера телефонов, адреса электронной почты, график работы (номера кабинетов), фамилии, имена, отчества должностных лиц Администрации;
- порядок предоставления муниципальной услуги заинтересованным лицам;
- рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- выдержки из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты Администрации и Администраций сельских поселений, должностных лиц Администрации и Администраций сельских поселений, размещены на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном Интернет-сайте Администрации и Администраций сельских поселений. Информация об адресах и телефонах должностных лиц Администрации и графике работ содержится в приложении № 1 к Административному регламенту.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;
- 2) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов с использованием единого портала государственных услуг, а также доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов.
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;
- 5) получение заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом;

В случае, если взаимодействие между заявителем осуществлялось в электронной форме, дело формируется в форме электронного документа. В этом случае указанные в настоящем пункте документы в электронной форме вносятся в информационную систему органа и размещаются в данной системе. Требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования информационными системами лицензирующих органов, в которых размещаются указанные документы в электронной форме, устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Предоставление муниципальных услуг в электронной форме и доступ заявителей к сведениям о муниципальных услугах, а также об услугах, предназначенных для распространения с использованием сети Интернет и размещенным в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение соответственно реестров муниципальных услуг обеспечивается с помощью республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

Исполнение услуги рассмотрения обращения граждан включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и первичная обработка письменных обращений граждан, в том числе поступивших на официальный сайт администрации Моргаушского района;

- предварительное рассмотрение и распределение обращений;
- регистрация обращений;
- направление обращений на рассмотрение главы администрации района и постановка обращений граждан на контроль;
- направление обращений на исполнение;
- рассмотрение обращений исполнителем;
- оформление ответа на обращение;
- контроль за рассмотрением обращений граждан;
- анализ обращений граждан.

3.2. Общие положения рассмотрения обращений

Основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- обращение заявителя, направленное посредством средств почтовой связи или по информационным системам общего пользования в адрес Администрации с указанием наименования Администрации, либо фамилии, имени, отчества соответствующего должностного лица, либо должности соответствующего должностного лица;

- непосредственное устное обращение гражданина к главе администрации района, либо к соответствующему должностному лицу, в соответствующее структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу.

Рассмотрение обращения в структурном подразделении осуществляет соответствующее должностное лицо структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, имеющее высшее юридическое или иное высшее профессиональное образование, необходимое для осуществления возложенных должностных обязанностей и уполномоченное руководителем подразделения (лицом, его замещающим) (далее - уполномоченное должностное лицо).

При рассмотрении обращения должностное лицо не вправе:

- искажать положения нормативных правовых актов;
- предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;
- давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;
- вносить изменения и дополнения в любые предоставленные лицами документы;
- совершать на документах лиц распорядительные надписи, давать указания органам местного самоуправления или должностным лицам, или каким-либо иным способом влиять на последующее решения органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

При рассмотрении обращения должностное лицо вправе привлекать иных соответствующих должностных лиц Администрации для оказания методической и практической помощи.

Привлечение должностных лиц Администрации для оказания помощи осуществляется путем непосредственного обращения (в том числе посредством телефонной связи) должностного лица к руководителю подразделения Администрации, в функции которого входит практическое разрешение вопросов, поставленных в обращении.

Руководитель структурного подразделения, к которому обратилось должностное лицо, обязан незамедлительно поручить оказание помощи наиболее квалифицированному должностному лицу подразделения.

Должностное лицо, которому поручено оказание помощи, обязано незамедлительно (при устном обращении) либо в сроки, не превышающие 5 рабочих дней, оказать ее обратившемуся должностному лицу.

3.3. Рассмотрение устного обращения

Для предоставления муниципальной услуги при непосредственном устном обращении должностное лицо приглашает гражданина в помещение, где предоставляется муниципальная услуга.

Уполномоченное должностное лицо определяет, относятся ли вопросы, обозначенные в обращении, к вопросам, по которым предоставляется муниципальная услуга, уточняет в какой форме лицо желает получить ответ, определяет уровень сложности вопросов, содержащихся в обращении.

Устное обращение должностное лицо фиксирует в Карточке личного приема гражданина по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Обращению присваивается порядковый номер, который указывается в графе 1 Карточки личного приема гражданина.

В графе 2 Карточки личного приема гражданина указывается дата обращения.

В графу 3 Карточки личного приема гражданина вносятся сведения о лице согласно представленному им документу, удостоверяющему личность, а также документам, подтверждающим полномочия лица, представляющего интересы юридического лица. Краткое содержание обращения отражается в графе 4 Карточки личного приема гражданина.

В графе 5 Карточки личного приема гражданина должностное лицо указывает свои должность, фамилию и инициалы.

Должностное лицо незамедлительно осуществляет поиск информации по вопросам, входящим в компетенцию подразделения Администрации, с использованием имеющихся справочно-правовых систем, нормативных правовых актов и сообщает гражданину ответ. В случае, если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации, либо в обращении обжалуется судебное решение уполномоченное должностное лицо вносит в графу 6 Карточки личного приема гражданина запись о предоставлении гражданину ответа с разъяснениями куда и в каком порядке ему следует обратиться, либо с разъяснением порядка обжалования судебного решения.

В графе 6 Карточки личного приема гражданина также отражается сведения о получении лицом информации или о причинах отказа в предоставлении ответа на обращение.

Уполномоченное должностное лицо предоставляет лицу ответ на устное обращение в сроки, указанные в абзаце 3 пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

В случае, если подготовка ответа требовала продолжительного времени и уполномоченное должностное лицо назначило гражданину удобное для него время для получения ответа в соответствии с абзацем 6 пункта 2.3 настоящего Административного регламента, прием указанного лица производится в назначенное для него время.

По окончании приема гражданин проставляет отметку в графе 6 Карточки личного приема гражданина о получении с его согласия ответа в устной форме в ходе личного приема.

В случае предоставления по просьбе гражданина письменного ответа уполномоченное должностное лицо фиксирует это в графе 7 Карточки личного приема гражданина и предоставляет ответ в сроки, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Административного регламента.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

3.4. Рассмотрение обращения, поступившего посредством почтовой связи или по информационным системам общего пользования

Письменное обращение может быть направлено заявителем в Администрацию, соответствующему должностному лицу Администрации (с указанием фамилии, имени, отчества должностного лица либо его должности) средствами почтовой связи или по информационным системам общего пользования.

Уполномоченное должностное лицо регулярно проверяет поступление корреспонденции по информационным системам общего пользования. Полученные документы сохраняются в электронном виде в соответствующей папке на компьютере уполномоченного должностного лица и выводятся на бумажный носитель. После вывода обращения на бумажный носитель оно незамедлительно передается для проставления на полученном обращении регистрационного штампа Администрации и исполняется аналогично письменным обращениям, полученным иными средствами связи.

К обращению, направленному по информационным системам общего пользования, предъявляются требования аналогичные требованиям к письменному обращению.

Письменное обращение обязательно должно содержать следующие сведения:

- наименование Администрации, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- наименование организации или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, направившего обращение;
- полный почтовый адрес обратившегося лица, по которому должен быть направлен ответ;
- содержание обращения;
- личная подпись гражданина, либо уполномоченного лица обратившейся организации;
- дата обращения.

Уполномоченное должностное лицо определяет, относятся ли вопросы, обозначенные в обращении, к вопросам, по которым предоставляется муниципальная услуга.

Обращение гражданина, поступившее средствами почтовой связи или по информационным системам общего пользования, уполномоченное должностное лицо фиксирует в Журнале регистрации предложений, писем, заявлений и жалоб граждан (далее – Журнал), примерная форма которого приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью.

Обращение организации, поступившее средствами почтовой связи или по информационным системам общего пользования, уполномоченное должностное лицо фиксирует в электронной карточке по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Руководители подразделений организуют и осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги по соблюдению порядка рассмотрения обращений уполномоченными должностными лицами.

Руководитель подразделения, которому подчиняется уполномоченное должностное лицо, обязан осуществлять контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемой заявителю муниципальной услуги путем проверки сведений, содержащихся в Карточке личного приема гражданина, не реже 1 раза в месяц.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги также осуществляется в форме внеплановых проверок. Внеплановые проверки могут проводиться уполномоченным должностным лицом на основании поступивших жалоб на действия должностного лица по вопросу нарушения порядка приема и рассмотрения обращений заявителей.

Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием письменных обращений несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема письменных обращений, правильность внесения записей в Журнал.

Руководители подразделений несут персональную ответственность за своевременное рассмотрение обращений.

Уполномоченные должностные лица Администрации, которым поручено рассмотрение обращений, несут персональную ответственность за сроки и качество рассмотрения поставленных в обращении вопросов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Досудебное обжалование

5.1.1. Обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

5.1.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию района. Жалобы на решения Администрации района, принятые главой Администрации района, рассматриваются непосредственно главой Администрации района.

2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Моргаушского района, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации района, должностного лица Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Администрации Моргаушского района, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Администрации района, должностного лица Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Администрации района;

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

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

5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация района, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией района, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Моргаушского района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пп. 4 п.5.1.3. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо Администрации района, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пп. 1 п. 5.1.3. настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Моргаушского района.

*Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги по рассмотрению и подготовке
ответов на поступившие в администрацию
Моргаушского района обращения граждан и организаций*

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Моргаушского района и структурных подразделений администрации Моргаушского района

Администрация Моргаушского района

Адрес: 429530, Чувашская Республика, Моргаушский район, с. Моргауши, улица Мира, 6

Адрес сайта в сети Internet – <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=71>

Адрес электронной почты: E-mail: morgau@cap.ru

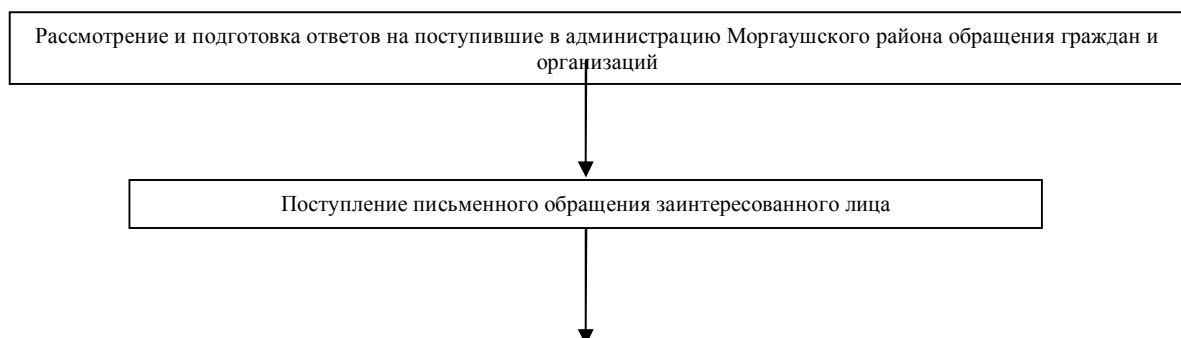
| Ф.И.О. | Должность | каб. | Служебный телефон, электронная почта | График работы |
|---------------------------------|--|------|--|-------------------------------------|
| Тимофеев Ростислав Николаевич | Глава администрации Моргаушского района | 208 | 62-58-81, 8(83541) 62-2-36 ADM@morgau.cap.ru | по графику |
| Ананьев Владислав Кириллович | Заместитель главы администрации Моргаушского района – начальник отдела сельского хозяйства | 210 | 8(83541) 62-4-35 aris@morgau.cap.ru | по графику |
| Степанов Андрей Иванович | Ведущий специалист-эксперт отдела сельского хозяйства | 304 | 8(83541) 62-4-45 aris@morgau.cap.ru | понедельник-пятница 8.00 –17.00 |
| Никитин Владимир Германович | Заместитель главы администрации района – начальник УКС, архитектуры и ЖКХ | 206 | 8(83541) 62-1-45 okc@morgau.cap.ru | по графику |
| Тимофеева Ольга Вениаминовна | Главный специалист-эксперт УКС, архитектуры и ЖКХ | 203 | 8(83541) 62-3-02 ukc@morgau.cap.ru | понедельник-пятница 8.00 –17.00 |
| Тарасова Лилия Юрьевна | Заместитель главы администрации района – начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления | 306 | 8(83541) 62-3-64 kadr@morgau.cap.ru | по графику |
| Смирнова Наталья Константиновна | Главный специалист – эксперт отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами МСУ | 307 | 8(83541) 62-4-37 kadr@morgau.cap.ru | понедельник-пятница 8.00 – 17.00 |

| | | | | |
|--------------------------------|--|-----|---|-------------------------------------|
| Чернова Елена Геннадьевна | И.о. начальника отдела культуры и архивного дела | 223 | 8(83541) 62-5-37 culture@morgau.cap.ru | по графику |
| Краснов Александр Валерианович | Управляющий делами | 309 | 8(83541) 62-3-33 uprav@morgau.cap.ru | понедельник-пятница 8.00 – 17.00 |
| Иванова Елена Валентиновна | Ведущий специалист-эксперт управления делами | 119 | 8(83541) 62-4-43 | понедельник-пятница 8.00 17.00 |
| Ананьева Рената Иосифовна | Начальник финансового отдела | 211 | 8(83541) 62-2-38 Finance@morgau.cap.ru | понедельник-пятница 8.00 –17.00 |
| Григорьева Марина Реновна | Главный специалист – эксперт финансового отдела | 230 | 8(83541) 62-2-35 fin@morgau.cap.ru | понедельник-пятница 8.00 –17.00 |
| Дипломатова Зоя Юрьевна | Начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта | 225 | 8(83541) 62-4-33 morobras_dsu@mail.ru | понедельник-пятница 8.00 –17.00 |
| Лескина Алина Валериановна | Ведущий специалист – эксперт отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта | 227 | 8(83541) 62-0-92 morobras@cbx.ru | понедельник-пятница 8.00 –17.00 |
| Костина Нина Марксовна | Начальник отдела экономики | 311 | 8(83541) 62-4-33 econom@morgau.cap.ru | понедельник-пятница 8.00 – 17.00 |
| Пушкова Валентина Юрьевна | Главный специалист – эксперт отдела экономики | 314 | 8(83541) 63-2-45 econom1@morgau.cap.ru | понедельник-пятница 8.00 – 17.00 |
| Захаров Илья Николаевич | Начальник отдела имущественных и земельных отношений | 312 | 8(83541) 62-2-66 imu100@morgau.cap.ru | понедельник-пятница 8.00 - 17.00 |
| Колесникова Мария Николаевна | Главный специалист – эксперт отдела имущественных и земельных отношений | 313 | 8(83541) 62-5-99 imu100@morgau.cap.ru | понедельник-пятница 8.00 – 17.00 |
| Милютин Николай Панфилович | Начальник отдела по делам ГО и ЧС | 335 | 8(83541) 62-4-36 | понедельник-пятница 8.00 - 17.00 |
| Корнеева Наталья Валерьевна | Начальник отдела ЗАГС | 324 | 8(83541) 62-2-42 zags@morgau.cap.ru | понедельник-пятница 8.00 - 17.00 |
| Илларионова Елена Анатольевна | Ведущий специалист-эксперт отдела ЗАГС | 324 | 8(83541) 62-2-42 zags@morgau.cap.ru | понедельник-пятница 8.00 - 17.00 |
| Лаврентьев Валерий Григорьевич | Начальник отдела информационного обеспечения | 321 | 8(83541) 62-8-96 info@morgau.cap.ru | понедельник-пятница 8.00 -17.00 |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье.

*Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги по рассмотрению и подготовке
ответов на поступившие в администрацию
Моргаушского района обращения граждан и организаций*

Блок-схема описания последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по рассмотрению и подготовке ответов на поступившие в администрацию Моргаушского района обращения граждан и организаций





Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по рассмотрению и подготовке ответов на поступившие в администрацию Моргаушского района обращения граждан и организаций

Образец

Карточка личного приема граждан

| № п/п | Дата | Фамилия и инициалы гражданина (уполномоченного представителя организации) | Содержание обращения | Должность, фамилия, инициалы уполномоченного должностного лица | Информация о предоставлении устного ответа на обращение | Информация о предоставлении ответа на обращение на бумажном носителе |
|-------|------|---|----------------------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по рассмотрению и подготовке ответов на поступившие в администрацию Моргаушского района обращения граждан и организаций

Образец

Журнал регистрации письменных обращений граждан _____

Страница 1

| № п/п | Индекс, дата и код обращения | Фамилия, имя, отчество заявителя | Категория заявителя ¹ | почтовый адрес заявителя | Краткое содержание письма |
|-------|------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Страница 2

| Орган, направивший обращение | Ф.И.О. и подпись исполнителя, резолюция главы | Срок исполнения | Отметка об исполнении, № исходящего письма, его краткое содержание | Примечание |
|------------------------------|---|-----------------|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

<1> инвалид ВОВ, участники ВОВ, пенсионер, реабилитированные, вынужденный переселенцы и прочие категории граждан;

*Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги по рассмотрению и подготовке
ответов на поступившие в администрацию
Моргаушского района обращения граждан и организаций*

Электронная карточка

Дата полученного документа
Индекс полученного документа
Дата регистрации
Номер регистрации
Индекс регистрации
Наименование организации
Подразделение-исполнитель
ФИО подписавшего
Вид документа¹
Содержание документа
Тип доставки²
Дело (по номенклатуре)
Резолюция
Контроль (при установлении)
Срок исполнения (при установлении)
Исполнено
Дата исполнения
Отметка об исполнении

<1> письмо, поручение, запрос и др.;
<2> курьер, почта, электронная почта и др.

*Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги по рассмотрению и подготовке
ответов на поступившие в администрацию
Моргаушского района обращения граждан и организаций*

Главе администрации
Моргаушского района
Тимофееву Р.Н.

(Ф.И.О. заявителя)

Жалоба

Мною был получен ответ от _____ №__ на мое обращение от _____ №__. Данный мне ответ меня не удовлетворяет, прошу повторно ответить на мое первоначальное обращение более подробно со ссылками на законы.

Прилагаются документы: _____

(подпись заявителя)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

"__" _____ 20__ г.

*Постановление администрации Александровского сельского поселения
от 01 июня 2012 года №19*

Об организации подготовки к пожароопасному сезону 2012 года

В соответствии с Федеральным Законом «О пожарной безопасности», ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики «О пожарной безопасности в Чувашской Республике», «О защите населения и территории Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», требований Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01 – 03), утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 июня 2003 года № 313 (далее – Правила пожарной безопасности) в целях предупреждения и снижения количества пожаров, принятия мер по предотвращению лесных пожаров, безопасности людей, устойчивого функционирования объектов экономики и жизнеобеспечения населения на территории Александровского сельского поселения в пожароопасный период 2012 года **постановляю:**

1. Депутатам Александровского сельского поселения:

1.1. В населенных пунктах организовать дежурство граждан в ночное время с 01.05.2012г. по 31.10.2012 г. и нести контроль за несением дежурства.

1.2. График дежурства довести до каждого главы ЛПХ.

1.3. Организовать проведение профилактических осмотров совместно с общественными пожарными инспекторами частных домов с целью выявления неисправностей отопительных печей и состояние электрических проводов. Одновременно провести обучение и инструктаж по мерам пожарной безопасности среди населения.

2. Жителям населенных пунктов Александровского сельского поселения:

2.1. Рекомендовать гражданам содержать в чистоте территории ЛПХ, иметь в ЛПХ не менее 200 литров запас воды для пожаротушения.

2.2. Организовать уборку приусадебных участков от мусора и сухой травы, в том числе территории нежилых домов, используемых в летнее время под дачи.

2.3. Запретить сжигать мусор, сухой травы и листья в ЛПХ.

2.4. Владельцам заброшенных домов и строений неиспользуемых и непригодных к эксплуатации организовать снос этих объектов своими силами.

3. Руководителям организаций и учреждений всех форм собственности рекомендовать:

3.1. Организовать заполнение противопожарных емкостей водой для пожаротушения на своих объектах и в населенных пунктах.

3.2. Организовать опаживание старой травы вокруг населенных пунктов.

3.4. На период весенне-полевых работ, заготовки кормов и уборки урожая организовать ночное дежурство специалистов с выездом на объекты.

4. Разработать и утвердить план мероприятий по обеспечению противопожарной защиты населенных пунктов и объектов экономики на 2012 год.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Данное постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Александровского сельского поселения

С.Г.Никифорова

*Постановление администрации Александровского сельского поселения
от 01 июня 2012 года №20*

О мерах по обеспечению пожарной безопасности объектов экономики и населенных пунктов Александровского сельского поселения на весенне- летний период 2012 года

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, федеральными законами "О пожарной безопасности", "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законами Чувашской Республики "О пожарной безопасности в Чувашской Республике", "О защите населения и территорий Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", требованиями Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03), утвержденными приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 июня 2003 г. N 313 (далее - Правила пожарной безопасности), в целях предупреждения и снижения количества пожаров, своевременного принятия мер по предотвращению лесных пожаров и обеспечению эффективной борьбы с ними, безопасности людей, устойчивого функционирования объектов экономики и жизнеобеспечения населения на территории Моргаушского района Чувашской Республики в пожароопасный период 2012 года **п о с т а н о в л я ю:**

1. Совместно с депутатами, старостами и с представителями пожарной части №37 казенного учреждения «Чувашская республиканская противопожарная служба» ГКЧС Чувашии, отделения надзорной деятельности Моргаушского района УНД Главного Управления Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации по Чувашской Республике организовать и провести встречи с населением по вопросам организовать и провести на территории сельских поселений встречи, сходы с населением по вопросам обеспечения мер пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период.

2. Специалисту администрации сельского поселения:

- взять на учет наиболее неблагополучные семьи (многодетные, психически больные, одинокие престарелые, инвалиды);

- разработать План противопожарных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности населенных пунктов и объектов экономики на 2012 год.

3. Старостам населенных пунктов (по согласованию):

3.1. Организовать в населенных пунктах на период с 1 мая по 30 октября поочередное дежурство граждан в ночное время и нести контроль за несением дежурства.

3.2. Оказывать необходимую помощь пожарной охране района при выполнении возложенных на нее задач. Организовать проведение профилактических осмотров совместно с общественными пожарными инспекторами частных домов с целью выявления неисправностей отопительных печей и состояние электрических проводов. Одновременно провести обучение и инструктаж по мерам пожарной безопасности среди населения.

3.3. Привлекать население к работам по предупреждению и тушению пожаров.

4. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности (по согласованию):

4.1. Обеспечить дороги, проезды и подъезды к зданиям, сооружениям, открытым складам, наружным пожарным лестницам и водосточникам, используемым для целей пожаротушения свободными для проезда пожарной техники. О закрытии дорог или проездов немедленно сообщать в пожарную охрану района.

- 4.2. Провести анализ наличия и технического состояния первичных средств пожаротушения на подведомственных объектах;
- 4.3. Обеспечить содержание дорог, проездов и подъездов к зданиям, сооружениям, открытым складам, наружным пожарным лестницам и водоисточникам, используемым для целей пожаротушения, свободными для проезда пожарной техники.
- 4.4. Организовать очистку территорий от сгораемого мусора и отходов производства, отключение электроснабжения пустующих и не эксплуатирующихся в весенне-летнее время объектов.
5. Рекомендовать администрации МБОУ «Сосновская основная общеобразовательная школа» обеспечить проведение комплекса мероприятий в школе, и (показ, демонстрация пожарной техники, соревнования по пожарно-прикладному спорту, викторины, конкурсы-01, тематические дни, вечера, выступления сотрудников ГПС перед учащимися и родителями и т.п.).
6. Утвердить План противопожарных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности населенных пунктов и объектов экономики на 2012 год. (приложение 1).
7. Постановление главы администрации Моргаушского сельского поселения от 29.04.2011г. № 19 «О мерах по обеспечению пожарной безопасности объектов экономики и населенных пунктов на весенне-летний период 2011г.» признать утратившим силу.
8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
9. Данное постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Александровского сельского поселения С.Г.Никифорова

Утверждаю
Глава администрации Александровского сельского поселения
Моргаушского района
С.Г.Никифорова

ПЛАН

мероприятий по обеспечению противопожарной защиты населенных пунктов и объектов экономики на территории Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2012 год

| Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные за исполнение |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Организация работы по созданию и обучению добровольных пожарных дружин | апрель | Администрации Александровского сельского поселения, ГО и ЧС Моргаушского района (по согласованию) |
| 2. Создание условий для забора воды пожарными автомобилями из искусственных и естественных водоисточников | до июня | Администрации Александровского сельского поселения, подрядные организации |
| 3. Организация работы по оборудованию и очистке грунтовых дорог в населенных пунктах поселения беспрепятственного проезда пожарных автомобилей тушения возникших пожаров | до 10.05.2012 | Администрации Александровского сельского поселения, подрядные организации |
| 4. Организация проведения комплекса мероприятий по противопожарному обустройству сельского поселения | до 10.05.2012 | Администрации Александровского сельского поселения |
| 5. Принятие мер по обновлению и приобретению пожарной техники (мотопомпа), созданию резерва огнетушителей для более эффективного тушения пожаров на территории сельского поселения | до 10.04.2012 | Администрации Александровского сельского поселения |
| 6. Организация обучения тушения пожаров из числа работников ДПД, а также технике безопасности при тушении пожаров | до 01.05.2012 | Администрации Александровского сельского поселения, ГО и ЧС Моргаушского района (по согласованию) |
| 7. Проведение совместных учений с учреждениями, организациями и подразделениями, привлекаемыми для обнаружения и ликвидации пожаров | апрель 2011г. | Администрации Александровского сельского поселения, ГО и ЧС Моргаушского района (по согласованию) |
| 8. Организация и выполнение комплекса мероприятий по защите от природных пожаров объектов, расположенных в населенных пунктах или в непосредственной близости от них, в том числе создание минерализованных полос и противопожарных разрывов, оборудование источников противопожарного водоснабжения | до 01.04.2012 | Администрации Александровского сельского поселения, руководители предприятий, учреждений и организаций не зависимо от любой формы собственности |
| 9. Организация мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на объектах летнего отдыха людей, в том числе детей | в течение весенне-летнего пожароопасного периода | Администрации Александровского сельского поселения, руководители предприятий, учреждений и организаций не зависимо от любой формы собственности |
| 10. Проведение противопожарной пропаганды среди населения. Организация взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам освещения конкретных фактов происходящих пожаров, халатного отношения руководителей объектов различных форм собственности к требованиям правил пожарной безопасности. | в течение весенне-летнего пожароопасного периода | Администрации Александровского сельского поселения, ГО и ЧС Моргаушского района (по согласованию) |

| | | |
|---|--|---|
| 11. Обучение работников учреждений образования (школ, детских садов, детских домов) мерам пожарной безопасности и действиям в случае возникновения пожара | в течение весенне-летнего пожароопасного периода | Администрации Александровского сельского поселения, ГО и ЧС Моргаушского района (по согласованию) |
| 12. Осуществление контроля готовности добровольных пожарных формирований | май 2012г. | Администрации Александровского сельского поселения, ГО и ЧС Моргаушского района (по согласованию) |
| 16. Обеспечение контроля за выполнением жителями сельского поселения превентивных мероприятий, направленных на предупреждение пожаров и организацию их тушения. | в течение весенне-летнего пожароопасного периода | Администрации Александровского сельского поселения, ГО и ЧС Моргаушского района (по согласованию) |

*Постановление администрации Александровского сельского поселения
от 08 июня 2012 года №21*

Об обеспечении безопасности людей на водных объектах в период купального сезона 2012 года

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 мая 2006 г. № 139 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на воде в Чувашской Республике», Указания Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 апреля 2012 г. №6 «Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Чувашской Республики в период купального сезона 2012 года», и в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах Александровского сельского поселения администрация сельского поселения **постановляет:**

1. Оборудовать места массового отдыха людей на плотине в с.Александровское, организовать обследование и очистку dna в местах купания;
 - определить потенциально опасные участки на водоемах и обозначить их соответствующими предупреждающими и запрещающими знаками;
 - довести до населения информацию об опасных участках водоемов и местах, запрещенных для купания,
 - установить в местах массового отдыха населения вблизи водоемов стенды(щиты) с материалами по профилактике несчастных случаев с людьми на воде и извлечениями из Правил охраны жизни людей на воде в Чувашской Республике;
 - проводить разъяснительно- профилактические мероприятия по снижению гибели людей на воде.
2. Руководителю СХПК им.Ильича, Николаеву И.В. (по согласованию) рекомендовать:
 - в рабочих коллективах организовать разъяснительно- профилактическую работу по правилам безопасности поведения людей на воде.
3. Директору Сосновской ООШ, Федотовой И.П. (по согласованию):
 - провести «Месячник безопасности на воде» с 11 июня по 11июля 2012 года.
4. Постановление главы администрации от 03.06.2011г. № 26 «Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Александровского сельского поселения в 2011 году» признать утратившим силу.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения С.Г.Никифорова

*Решение Собрании депутатов Александровского сельского поселения
от 09 июня 2012 года №С-21/1*

О внесении изменений в Положение «О вопросах налогового регулирования в Александровском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления», утвержденным решением Собрании депутатов Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 26.09.2008 г. № С – 20/2

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» **Собрание депутатов Александровского сельского поселения Моргаушского района р е ш и л о:**

Статья 1. Внести в Положение «О вопросах налогового регулирования в Александровском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления» (далее - Положение) утвержденное решением Собрании депутатов Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 26.09.2008 г. № С – 20/2 следующее изменение:

а) в статье 21 Положения:

-в пункте 2 слова "1 ноября" заменить словами "5 ноября".

б) статью 24 Положения изложить в следующей редакции:

«Для исчисления налога на имущество физических лиц ставки налога на строения, помещения и сооружения в зависимости от суммарной инвентаризационной стоимости устанавливаются в следующих размерах:

До 300 тыс. руб. (включительно) - 0,1 процента

От 300 тыс. руб. до 500 тыс. руб. (включительно) - 0,2 процента

Свыше 500 тыс. руб. - 0,35 процентов».

Статья 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Александровского сельского поселения С.Г. Никифорова

Решение Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения от 09 июня 2012 года № С-16/1

О внесении изменений в Положение «О вопросах налогового регулирования в Кадикасинском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления», утвержденным решением Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 23.09.2008 г. № С-17/2

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» **Собрание депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района р е ш и л о:**

Статья 1. Внести в Положение «О вопросах налогового регулирования в Кадикасинском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления» (далее - Положение) утвержденное решением Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 23.09.2008 г. № С-17/2 следующие изменения:

а) в статье 21 Положения:

- в пункте 2 слова "1 ноября" заменить словами "5 ноября".

б) статью 24 Положения изложить в следующей редакции:

«Для исчисления налога на имущество физических лиц ставки налога на строения, помещения и сооружения в зависимости от суммарной инвентаризационной стоимости устанавливаются в следующих размерах:

До 300 тыс. руб. (включительно) - 0,1 процента

От 300 тыс. руб. до 500 тыс. руб. (включительно) - 0,2 процента

Свыше 500 тыс. руб. - 0,35 процентов».

Статья 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кадикасинского сельского поселения Г.Г.Лебедев

Постановления администрации Кадикасинского сельского поселения от 01 июня 2012 года № 39

Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Кадикасинского сельского поселения в 2012 году.

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 мая 2006 г. № 139 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на воде в Чувашской Республике», постановления Главы администрации Моргаушского района от 27.04.2012 года №391 «Об обеспечении безопасности людей на водных объектах в период купального сезона 2012 года Моргаушского района Чувашской Республики», в целях обеспечения безопасности людей и недопущения возникновения чрезвычайных ситуаций на водных объектах Кадикасинского сельского поселения постановляю:

1. Руководителям организаций и учреждений рекомендовать организовать в подведомственных организациях разъяснительно-профилактическую работу по правилам безопасности повреждения людей на воде.

2. Рекомендовать руководителям МБОУ «Калайкасинская СОШ им.А.Г.Николаева», МБОУ «Кадикасинская начальная школа-детский сад», МБОУ «Шомиковская ООШ»,

МБОУ «Шатракасинская ООШ» провести разъяснительно-профилактическую работу по правилам безопасности повреждения людей на воде.

3. В целях проведения разъяснительно-профилактических мероприятий по снижению гибели людей на воде разработать и развесить на досках объявлений правила безопасности на водоемах в период купального сезона 2012 года.

Ответственные: Палеева Г.П., специалист 1 разряда администрации Кадикасинского сельского поселения .

4. Потенциально опасные участки на территории поселения являются река Волга, плотины деревень Чурикасы, Шомиково и Кадикасы.

5. На потенциально опасных участках отдых и купание запрещено. Установить предупреждающие и запрещающие знаки.

Ответственный: Палеева Г.П., специалист 1 разряда администрации Кадикасинского сельского поселения.

6. Организовать дежурство и патрулирование на потенциально опасных участках.

7. Ответственные по организации дежурств и контроля за несением дежурства назначить: Ельмешкина М.А. директора Шомиковского СДК (по согласованию), Волкову В.Н. и Моисеева В.А. депутатов Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения по Кадикасинской и Шомиковской и Угарову А.В. зав.библиотекой Кадикасинской СБ (по согласованию), Иванова А.Н. и Данилова С.В. депутатов Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения.

8. Постановление главы администрации Кадикасинского сельского поселения от 30.05.2011 г. № 31 признать утратившим силу.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

11. Данное постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Кадикасинского сельского поселения Г.Г.Лебедев

Решение Собрания депутатов Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 09 июня 2012 года №С-18/1

О внесении изменений в Положение «О вопросах налогового регулирования в Москакасинском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления», утвержденным решением Собрания депутатов Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики 30.09.2008 г. № С – 24/1

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» **Собрание депутатов Москакасинского сельского поселения Моргаушского района р е ш и л о:**

Статья 1. Внести в Положение «О вопросах налогового регулирования в Москакасинском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления» (далее - Положение) утвержденное решением Собрания депутатов Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 30.09.2008 г. № С – 24/1 следующие изменения:

а) в статье 21 Положения:

-в пункте 2 слова "1 ноября" заменить словами "5 ноября".

б) статью 24 Положения изложить в следующей редакции:

«Для исчисления налога на имущество физических лиц ставки налога на строения, помещения и сооружения в зависимости от суммарной инвентаризационной стоимости устанавливаются в следующих размерах:

До 300 тыс. руб. (включительно) - 0,1 процента

От 300 тыс. руб. до 500 тыс. руб. (включительно) - 0,2 процента

Свыше 500 тыс. руб. - 0,35 процентов».

Статья 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Москакасинского сельского поселения **А.Н. Матросов**

*Постановление администрации Моргаушского района
от 08 июня 2012 года №506*

Об отмене постановления администрации Моргаушского района

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 01.04.2011 г. №10 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике», с учетом изменений, внесенных Законом Чувашской Республики «О внесении изменений в Закон Чувашской Республики о предоставлении земельных участков многодетным семьям» от 13.09.2011 г. № 55, администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Отменить постановление администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 12.08.2011 г. №818 «Об утверждении схемы расположения земельных участков».

Глава администрации района **Р.Н. Тимофеев**

*Постановление администрации Моргаушского района
от 09 июня 2012 года №514*

О внесении изменения в постановление администрации района

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 01.04.2011 г. №10 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике», с учетом изменений, внесенных Законом Чувашской Республики «О внесении изменений в Закон Чувашской Республики о предоставлении земельных участков многодетным семьям» от 13.09.2011 г. № 55, администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести следующие изменения в постановление администрации Моргаушского района от 26.09.2009 г. №1007 «О предоставлении земельного участка многодетной семье»:

слова «с кадастровым номером 21:17:160101:357» изложить в следующей редакции «с кадастровым номером 21:17:160101:355»;

слова «600 кв.м.» изложить в следующей редакции «934 кв.м.».

Глава администрации района **Р.Н. Тимофеев**

*Постановление администрации Моргаушского района
от 09 июня 2012 года №515*

О внесении изменения в постановление администрации района

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 01.04.2011 г. №10 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике», с учетом изменений, внесенных Законом Чувашской Республики «О внесении изменений в Закон Чувашской Республики о предоставлении земельных участков многодетным семьям» от 13.09.2011 г. № 55, администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести следующие изменения в постановление администрации Моргаушского района от 23.09.2009 г. № 998 «Об утверждении перечня земельных участков, подлежащих предоставлению многодетным семьям на территории Моргаушского района»:

В приложении №1 «Перечень земельных участков, подлежащих предоставлению многодетным семьям на территории Моргаушского района»:

слова «21:17:160101:357» заменить словами «21:17:160101:355»;

слова «0,06» заменить словами «0,0934».

Глава администрации района **Р.Н. Тимофеев**

*Решение Собрания депутатов Тораевского сельского поселения
от 09 июня 2012 года №С-16/1*

О внесении изменений в Положение «О вопросах налогового регулирования в Тораевском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления», утвержденным решением Собрания депутатов Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 25.09.2008 г. № С – 19/1

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» **Собрание депутатов Тораевского сельского поселения Моргаушского района р е ш и л о:**

Статья 1. Внести в Положение «О вопросах налогового регулирования в Тораевском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления» (далее - Положение) утвержденное решением Собрании депутатов Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 25.09.2008 г. № С – 19/1 следующие изменения:

а) в статье 21 Положения:

-в пункте 2 слова "1 ноября" заменить словами "5 ноября".

б) статью 24 Положения изложить в следующей редакции:

«Для исчисления налога на имущество физических лиц ставки налога на строения, помещения и сооружения в зависимости от суммарной инвентаризационной стоимости устанавливаются в следующих размерах:

До 300 тыс. руб. (включительно) - 0,1 процента

От 300 тыс. руб. до 500 тыс. руб. (включительно) - 0,2 процента

Свыше 500 тыс. руб. - 0,35 процентов».

в) статью 25 изложить в следующей редакции:

«Уплата налога на имущество физических лиц производится не позднее 5 ноября года, следующего за истекшим налоговым периодом».

Статья 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

*Решение Собрании депутатов Юнгинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики от 09 июня 2012 года № С-16/1*

О внесении изменений в Положение «О вопросах налогового регулирования в Юнгинском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления», утвержденное решением Собрании депутатов Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 26.09.2008 г. № С – 24/3

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» **Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения Моргаушского района р е ш и л о:**

Статья 1. Внести в Положение «О вопросах налогового регулирования в Юнгинском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления» (далее - Положение) утвержденное решением Собрании депутатов Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 26.09.2008 г. № С – 24/3 следующие изменения:

а) в статье 21 Положения:

-в пункте 2 слова "1 ноября" заменить словами "5 ноября".

б) статью 24 Положения изложить в следующей редакции:

«Для исчисления налога на имущество физических лиц ставки налога на строения, помещения и сооружения в зависимости от суммарной инвентаризационной стоимости устанавливаются в следующих размерах:

До 300 тыс. руб. (включительно) - 0,1 процента

От 300 тыс. руб. до 500 тыс. руб. (включительно) - 0,2 процента

Свыше 500 тыс. руб. - 0,31 процента».

Статья 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики **В.В.Фомин**

*Решение Собрании депутатов Юнгинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики от 09 июня 2012 года № С-16/2*

О внесении изменений и дополнений в решение Собрании депутатов Юнгинского сельского поселения от 25.03.2008г. №С-21/1 «Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления».

В соответствии со статьей 11 Закона Чувашской Республики от 05.10.2007 №62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», Уставом Юнгинского сельского поселения Моргаушского района **Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения Р Е Ш И Л О:**

1. Внести в Решение Собрании депутатов Юнгинского сельского поселения от 25.03.2008г. № С-21/1 «Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. раздела 1 дополнить новым подпунктом 6.1) следующего содержания:

6.1) ежемесячная выплата за классный чин муниципального служащего;».

1.2. Дополнить новым разделом 6.1. следующего содержания:

6.1. Ежемесячная выплата за классный чин муниципального служащего

6.1.1. Ежемесячная выплата за классный чин муниципального служащего устанавливаются в соответствии с присвоенным муниципальному служащему в установленном порядке классным чином.

6.1.2. Размеры ежемесячной выплаты за классный чин муниципального служащего определяются согласно приложению 3 к настоящему Положению».

1.3. Дополнить Приложением 3 «Размеры ежемесячной выплаты за классный чин муниципального служащего» согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2012 года.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики **В.В.Фомин**

Приложение к
решению Собрании депутатов
Юнгинского сельского поселения от 09.06.2012г. № С-16/2

«Приложение 3
к положению о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных
дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной
службы, и порядке их осуществления

Размеры ежемесячной выплаты за классный чин муниципального служащего

| Наименование классного чина | Размер ежемесячной выплаты (руб.) |
|--|-----------------------------------|
| действительный муниципальный советник 1 класса | 1578 |
| действительный муниципальный советник 2 класса | 1473 |
| действительный муниципальный советник 3 класса | 1368 |
| муниципальный советник 1 класса | 1210 |
| муниципальный советник 2 класса | 1105 |
| муниципальный советник 3 класса | 999 |
| советник муниципальной службы 1 класса | 947 |
| советник муниципальной службы 2 класса | 789 |
| советник муниципальной службы 3 класса | 684 |
| референт муниципальной службы 1 класса | 631 |
| референт муниципальной службы 2 класса | 526 |
| референт муниципальной службы 3 класса | 473 |
| секретарь муниципальной службы 1 класса | 368 |
| секретарь муниципальной службы 2 класса | 316 |
| секретарь муниципальной службы 3 класса | 263 |

Решение Собрании депутатов Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 25 марта 2008 года № С-21/1

Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 №62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», Уставом Моргаушского района **Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления.
2. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2008 года.

Глава Юнгинского сельского поселения **С.В.Ермаков**

Приложение к решению Собрании депутатов
Юнгинского сельского поселения от 25.03.2008 г. № С-21/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет размеры должностных окладов, размеры ежемесячных надбавок и иных дополнительных выплат, входящих в денежное содержание муниципального служащего Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, а также порядок их назначения и выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Юнгинского сельского поселения Моргаушского района.

1.2. Положение распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, предусмотренных в Реестре должностей муниципальной службы Юнгинского сельского поселения Моргаушского района (далее – муниципальные служащие), денежное содержание которых полностью финансируется из бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, бюджетов других уровней в рамках осуществления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Чувашской Республики.

1.3. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из:

- 1) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) ежемесячного денежного поощрения;
- 7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

1.4. Денежное содержание муниципальных служащих выплачивается за счет средств местного бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района исключительно в денежной форме.

1.5. Расходы на денежное содержание муниципальных служащих выделяются отдельной строкой бюджетной классификации, входят в состав защищенных статей, образуют фонд оплаты труда и утверждаются решением Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения на соответствующий год.

1.6. Финансирование денежного содержания за счет иных внебюджетных средств не допускается.

1.7. Изменения в системе оплаты труда (денежного содержания) муниципальных служащих осуществляются исключительно в форме внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

2. Должностной оклад

2.1. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы.

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальному служащему выплачивается исходя из стажа муниципальной службы в следующих размерах:

| при стаже муниципальной службы | в процентах |
|--------------------------------|-------------|
| от 1 года до 5 лет | - 10 % |
| от 5 до 10 лет | - 15 % |
| от 10 до 15 лет | - 20 % |
| свыше 15 лет | - 30 % |

3.2. Периоды работы, включенные в стаж муниципальной службы, определяются в соответствии с Законом Чувашской Республики «О муниципальной службе в Чувашской Республике».

3.3. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальным служащим администрации Юнгинского сельского поселения (далее – администрации сельского поселения) на основании решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы администрации сельского поселения оформляется распоряжением главы администрации сельского поселения.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда в следующих размерах:

- 1) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции "руководитель", - от 120 до 200 процентов должностного оклада;
- 2) муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции "руководитель", "специалист", - от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- 3) муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции "специалист", "обеспечивающий специалист", - от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- 4) муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции "специалист", "обеспечивающий специалист", - от 30 до 60 процентов должностного оклада.

4.2. Лицам, назначаемым на должности муниципальной службы с установлением испытательного срока, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы за период испытания устанавливается в минимальном размере, предусмотренном для соответствующей группы должностей.

4.3. Основными критериями для установления надбавки являются:

- компетентность муниципального служащего в принятии, разработке и реализации управленческих решений;
- ответственность в работе, уровень исполнительской дисциплины, своевременное, оперативное, качественное и добросовестное исполнение муниципальных служащим должностных обязанностей;
- выполнение работ, специфичных для соответствующего структурного подразделения;
- особый режим и график работы, ненормированный рабочий день;
- знание и применение специальных знаний, умений и навыков, соответствующих нормативных правовых актов для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, применение в работе компьютерной и другой техники;
- высокая напряженность и интенсивность в работе;
- стаж муниципальной службы.

4.4. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим администрации сельского поселения принимается главой администрации сельского поселения в процентах к должностному окладу и оформляется распоряжением.

4.5. Размер надбавки может быть увеличен или уменьшен в случае изменения условий прохождения муниципальной службы или по результатам работы.

5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

5.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, муниципальным служащим устанавливается в процентном отношении к должностному окладу муниципального служащего и выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в следующих размерах:

- 50 - 75 процентов - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности»;
- 30 - 50 процентов - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно»;
- 10-15 процентов - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий;
- 5-10 процентов - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий.

5.2. Решение об установлении ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, муниципальным служащим администрации сельского поселения принимается главой администрации сельского поселения и оформляется распоряжением.

6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

6.1. Премирование муниципальных служащих администрации сельского поселения производится за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом личного вклада каждого муниципального служащего при осуществлении функций администрации сельского поселения.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий, исходя из сложившейся экономии фонда оплаты труда, могут выплачиваться по итогам выполнения особо важных и сложных заданий в течение месяца, ежеквартально и по результатам работы за год.

6.2. Порядок выплаты определяется главой администрации сельского поселения с учетом обеспечения задач и функций администрации Юнгинского сельского поселения.

Размер премии, выплачиваемой отдельному муниципальному служащему максимальными размерами не ограничивается. Решение о выплате принимается главой администрации сельского поселения и оформляется распоряжением.

6.3. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются за счет средств местного бюджета сельского поселения, выделяемых в рамках фонда оплаты труда.

7. Ежемесячное денежное поощрение

7.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при назначении муниципального служащего на должность в кратном отношении к размеру должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы.

7.2. Предельные размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

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

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

7.5. В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении муниципальным служащим следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, квалифицированная подготовка документов;
- качественное, своевременное выполнение планов работы, распоряжений и поручений работодателя (руководителя), его заместителей;
- качественное, своевременное выполнение муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию работника;
- квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, обращений, жалоб от юридических и физических лиц;
- инициатива, проявленная в выполнении должностных обязанностей, и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией муниципального служащего;
- соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

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

| № п/п | Основание | показатель | % снижения (установленный размер по должности принимается за 100%) |
|-------|---|------------|--|
| 1. | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению муниципального служащего | 1 случай | 100 |
| 2. | Применение к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения | 1 случай | 100 |
| 3. | Применение к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания, не связанного с нарушением правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению муниципального служащего | 1 случай | до 100 |
| 4. | Замечания по качеству выполненной работы | 1 случай | до 50 |
| 5. | Отсутствие контроля за работой подчиненных подразделений, работников, подведомственных учреждений. Несвоевременное доведение заданий на исполнение до исполнителя | 1 случай | до 50 |
| 6. | Неудовлетворительное состояние делопроизводства в подведомственной сфере деятельности | 1 случай | до 50 |
| 7. | Некачественная, неквалифицированная подготовка и оформление установленной отчетности, финансовых документов, другой документации, недостоверность отчетных данных | 1 случай | до 100 |
| 8. | Нарушение сроков представления установленной отчетности, информации в соответствующие органы, выполнения определенного задания | 1 случай | до 50 |
| 9. | Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности | 1 случай | до 100 |
| 10. | Необоснованный отказ от выполнения задания непосредственного руководителя | 1 случай | до 100 |
| 11. | Несвоевременное выполнение указаний, поручений, распоряжений руководителя | 1 случай | до 50 |
| 12. | Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей | 1 случай | до 100 |

| | | | |
|-----|---|----------|--------|
| 13. | Отсутствие на заседаниях комиссий, коллегий, советов, рабочих групп, созданных при органе местного самоуправления района, без уважительной причины | 1 случай | до 100 |
| 14. | Несоблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений, обращений, жалоб от юридических и физических лиц | 1 случай | до 100 |
| 15. | Несвоевременное представление материалов для снятия с контроля документа на исполнение, находящегося на контроле | 1 случай | до 50 |
| 16. | Несвоевременное и некачественное выполнение решений вышестоящих органов и решений органов местного самоуправления района, обязательных для исполнения | 1 случай | до 50 |
| 17. | За курение в здании администрации сельского поселения | 1 случай | до 50 |

7.7. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения главы администрации сельского поселения.

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

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

8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

8.1. Муниципальным служащим в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

8.2. Оказание материальной помощи муниципальному служащему производится в течение календарного года в размере двух должностных окладов по заявлению муниципального служащего.

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

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

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

8.4. Оказание материальной помощи и получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании письменного заявления муниципального служащего и оформляется распоряжением главы администрации сельского поселения.

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

*Приложение 1
к Положению о размере должностного оклада,
размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам,
замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления*

Размеры должностных окладов муниципальных служащих Юнгинского сельского поселения

| Должность муниципальной службы | Должностной оклад (в руб.) |
|---|----------------------------|
| Глава администрации сельского поселения* | |
| Заместитель главы администрации сельского поселения | |
| Главный специалист-эксперт | 3105 |
| Ведущий специалист-эксперт | 2875 |
| Специалист-эксперт | 2645 |
| Старший специалист 1 разряда | 2645 |
| Старший специалист 2 разряда | 2530 |
| Старший специалист 3 разряда | 2415 |
| Специалист 1 разряда | 2185 |
| Специалист 2 разряда | 1935 |
| Специалист 3 разряда | 1708 |

* Должность главы администрации сельского поселения, назначаемого по контракту.

*Приложение 2
к Положению о размере должностного оклада,
размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам,
замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления*

Пределные размеры ежемесячного денежного поощрения

| Должность муниципальной службы | Пределный ежемесячного поощрения отношении должностного оклада) | размер денежного (в кратном к размеру |
|---|---|--|
| Глава администрации сельского поселения* | | |
| Заместитель главы администрации сельского поселения | | |
| Главный специалист-эксперт | 1 | |
| Ведущий специалист-эксперт | 1 | |
| Специалист-эксперт | 1 | |
| Старший специалист 1 разряда | 1 | |
| Старший специалист 2 разряда | 1 | |
| Старший специалист 3 разряда | 1 | |
| Специалист 1 разряда | 1 | |
| Специалист 2 разряда | 1 | |
| Специалист 3 разряда | 1 | |

* Должность главы администрации, назначаемого по контракту.

 **Моргаушского района**
Вестник
Учредитель: Моргаушское районное
Собрание депутатов
(Газета учреждена решением
Моргаушского районного Собрания
депутатов №С-31/3 от 29.01.2009 г.)
Издается с 06 февраля 2009 года

Главный редактор –
А.В. Краснов (62-3-33)
Зам. главного редактора –
Л.Ю. Тарасова (62-3-64)
Секретарь -
Е.В. Иванова (62-4-43)

Отпечатано в типографии
РГУ «Редакция Моргаушской
районной газеты «Сәнтәрү
ял»» Минкультуры Чувашии

Тираж 100 экз.

Подписано в печать
12.06.2012

Адрес редакции:
ул. Мира, д. 6, с. Моргауши,
Моргаушский район,
Чувашская Республика, 429530

Факс: 8(83541) 62-1-64
Эл. почта: morgau@cap.ru