



# ВЕСТИК Вурнарского района

№ 8 (234)  
15 мая 2018 г.

www.vurnar.cap.ru

## Постановление

администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 07 мая 2018 года №274

О мерах по реализации решения Вурнарского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 25 апреля 2018 года № 31/1 «О внесении изменений в решение Вурнарского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 11 декабря 2017 года № 27/1 «О бюджете Вурнарского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Администрация Вурнарского района Чувашской Республики постановляет:

1. Принять к исполнению бюджет Вурнарского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов с учетом изменений, внесенных решением Вурнарского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 25 апреля 2018 года № 31/1 «О внесении изменений в решение Вурнарского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 11 декабря 2017 года № 27/1 «О бюджете Вурнарского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее – решение).
2. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации решения.
3. Главным распорядителем и получателям средств бюджета Вурнарского района Чувашской Республики обеспечить повышение экономности и результативности использования бюджетных средств, обеспечить полное, экономное и результативное использование безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение.
4. Рекомендовать органам местного самоуправления поселений Вурнарского района Чувашской Республики: внести соответствующие изменения в бюджеты на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов с учетом изменений сумм межбюджетных трансфертов, предусмотренных решением; не допускать образования кредиторской задолженности по выплате заработной платы и другим расходным обязательствам поселения.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Вурнарского района Чувашской Республики

Л.Г. Николаев

## Приложение к

постановлению от 7 мая 2018 г. № 274

## ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий по реализации решения Вурнарского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 25 апреля 2018 года № 31/1 «О внесении изменений в решение Вурнарского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 11 декабря 2017 года № 27/1 «О бюджете Вурнарского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

№ пп	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1.	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Вурнарского района Чувашской Республики на 2018 год	не позднее 7 мая 2018 г.	Финансовый отдел администрации Вурнарского района Чувашской Республики
2.	Представление в финансовый отдел администрации Вурнарского района Чувашской Республики уточненных бюджетных смет казенных учреждений Вурнарского района Чувашской Республики, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений Вурнарского района Чувашской Республики, по которым были внесены изменения, на 2018 год	не позднее 10 мая 2018 г.	главные администраторы доходов, главные распорядители средств бюджета Вурнарского района Чувашской Республики
3.	Доведение до администраций поселений Вурнарского района Чувашской Республики уведомлений по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам	в течение трех рабочих дней после утверждения распределения бюджетных ассигнований между бюджетами поселений Вурнарского района Чувашской Республики	Финансовый отдел администрации Вурнарского района Чувашской Республики
4.	Внесение изменений в муниципальные программы Вурнарского района Чувашской Республики в целях их приведения в соответствие с решением Вурнарского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 25 апреля 2018 г. № 31/1 «О внесении изменений в решение Вурнарского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 11 декабря 2017 года № 27/1 «О бюджете Вурнарского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее - решения о бюджете)	в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения о бюджете	Структурные подразделения администрации Вурнарского района Чувашской Республики, являющиеся ответственными исполнителями муниципальных программ Вурнарского района Чувашской Республики

## Постановление

администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 10 мая 2018 года №284

О порядке и размерах выплат денежного вознаграждения гражданам за добровольную сдачу незаконно хранящегося оружия, боеприпасов и взрывчатых материалов

В целях совершенствования работы по предупреждению незаконного оборота огнестрельного оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств, во исполнение муниципальной программы Вурнарского района Чувашской Республики «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Вурнарского района Чувашской Республики на 2015-2020 годы», администрация Вурнарского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить Порядок выплат денежного вознаграждения гражданам за добровольную сдачу незаконно хранящегося оружия, боеприпасов и взрывчатых материалов (далее - Порядок) (Приложение №1).
2. Утвердить размеры выплат денежного вознаграждения за добровольную сдачу незаконно хранящегося оружия, боеприпасов и взрывчатых материалов (Приложение №2).
3. КУ «Централизованная бухгалтерия администрации Вурнарского района» обеспечить выплату денежного вознаграждения гражданам, в связи с добровольной сдачей незаконно хранящегося оружия, боеприпасов и взрывчатых материалов, за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете Вурнарского района Чувашской Республики на соответствующий финансовый год на реализацию муниципальной программы Вурнарского района Чувашской Республики «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Вурнарского района Чувашской Республики на 2015-2020 годы».
4. Признать утратившим силу постановление администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 10.03.2016г. № 93 «О порядке и размерах выплат денежного вознаграждения гражданам за добровольную сдачу незаконно хранящегося оружия, боеприпасов и взрывчатых материалов».

Глава администрации Вурнарского района

Л.Г. Николаев

## Приложение №1

к постановлению администрации Вурнарского района от 10.05.2018 г. № 284

## Порядок

выплаты денежного вознаграждения гражданам за добровольную сдачу незаконно хранящегося оружия, боеприпасов и взрывчатых материалов.

1. Настоящий Порядок выплаты денежного вознаграждения гражданам за добровольную сдачу незаконно хранящегося оружия, боеприпасов и взрывчатых материалов (далее – Порядок) определяет процедуру выплат денежного вознаграждения гражданам за добровольную сдачу незаконно хранящегося оружия, боеприпасов и взрывчатых материалов в целях реализации муниципальной программы Вурнарского района Чувашской Республики «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Вурнарского района Чувашской Республики на 2015-2020 годы». Денежное вознаграждение выплачивается гражданам, добровольно сдавшим в межмуниципальный отдел МВД России «Вурнарский» незаконно хранящееся оружие, боеприпасы и взрывчатые материалы.
2. Размер денежного вознаграждения гражданам за добровольную сдачу незаконно хранящегося оружия, боеприпасов и взрывчатых материалов устанавливается постановлением администрации Вурнарского района Чувашской Республики на основании документов представленных межмуниципальным отделом МВД России «Вурнарский».
3. Для получения гражданином денежного вознаграждения межмуниципальный отдел МВД России «Вурнарский» в 10-дневный срок с момента сдачи оружия, направляет в администрацию Вурнарского района следующие документы:
  - 3.1. Письменное заявление гражданина о выплате денежного вознаграждения за добровольную сдачу незаконно хранящегося оружия, боеприпасов и взрывчатых материалов (оригинал).
  - 3.2. Идентификационные данные гражданина (фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (регистрации) или места пребывания (с приложением копии документа), контактные телефоны, банковские реквизиты лицевого счета, индивидуальные номера налогоплательщика), свидетельство СНИЛС.
  - 3.3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой денежного вознаграждения гражданину, осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете Вурнарского района Чувашской Республики

на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятий муниципальной программы Вурнарского района Чувашской Республики «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Вурнарского района Чувашской Республики на 2015-2020 годы», на основании заявки бюджетополучателя.

5. Денежное вознаграждение гражданину за добровольную сдачу незаконно хранящегося оружия, боеприпасов и взрывчатых материалов выплачивается администрацией Вурнарского района Чувашской Республики путем перечисления денежных средств на указанный им в заявлении лицевой счет, открытый в кредитных организациях, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления документов, в соответствии с п.3, являющихся основанием для осуществления выплаты.

Приложение №2  
к постановлению администрации Вурнарского района от 10.05.2018 г. № 284

Размер  
выплат денежного вознаграждения за добровольную сдачу незаконно хранящегося оружия, боеприпасов и взрывчатых материалов

№	Предмет вооружения	Количество	Сумма, в рублях
1.	Охотничье огнестрельное гладкоствольное ружье	1 шт.	4000-00
2.	Охотничье огнестрельное оружие с нарезным стволом	1 шт.	5000-00
3.	Боевое огнестрельное оружие	1 шт.	5000-00
4.	Самодельное стреляющее устройство, обрез	1 шт.	2000-00
5.	Газовые пистолеты, револьверы	1 шт.	1000-00
6.	Граната, мина, снаряд	1 шт.	3000-00
7.	Взрывчатые вещества (тротил, аммонит и др.)	100 гр.	500-00
8.	Боеприпасы	1 шт.	50-00
9.	Средства взрывания (детонаторы, огнестрельный шнур и др.)	1 шт./1 метр	800-00

## Постановление

администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 11 мая 2018 года №289

Об утверждении Административного регламента администрации Вурнарского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, копий, выписок из документов»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением администрации Вурнарского района от 20.06.2011 г. № 328 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и оказания муниципальных услуг и проведения экспертизы их проектов» администрация Вурнарского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации Вурнарского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, копий, выписок из документов».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 30.12.2011 г. № 870 "Об утверждении Административного регламента администрации Вурнарского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, копий, выписок из документов».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами – начальника организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района Чувашской Республики.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации Вурнарского района

Л.Г. Николаев

Утвержден  
постановлением администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 11.05.2018 г. № 289

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Администрации Вурнарского района  
Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача справок социально-правового характера, копий, выписок из документов»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**  
Административный регламент администрации Вурнарского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, копий, выписок из документов» (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги по выдаче справок социально-правового характера, копий, выписок из документов сектором по делам архивов администрации Вурнарского района Чувашской Республики (далее муниципальная услуга).

**1.2. Круг заявителей**  
Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические и физические лица. От имени заявителей могут выступать юридические и физические лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо, в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**1.3. Порядок информирования заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги**  
Информирование о предоставлении администрацией района услуги осуществляется: непосредственно в здании администрации района с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий; посредством использования телефонной связи: справочный телефон 8(83537)2-53-82, 2-52-04; посредством официального сайта администрации района в сети Интернет, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг). Самостоятельная передача заявителями письменных обращений в администрацию района осуществляется через приемную администрации района по адресу: 429220, Чувашская Республика, Вурнарский район, п. Вурнары, ул. Советская, д. 20

График работы:  
понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00;  
предпраздничные дни - с 8.00 до 16.00;  
обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00.

Письменное обращение с доставкой по почте или курьером направляется по почтовому адресу администрации района: 429220, Чувашская Республика, Вурнарский район, п. Вурнары, ул. Советская, д. 20

Факсимильное письменное обращение направляется по факсу: (883537) 2-55-95.  
Электронные обращения направляются через официальный сайт администрации района [www.vurnar.cap.ru](http://www.vurnar.cap.ru), через Единый портал государственных и муниципальных услуг, либо по адресу электронной почты администрации района [vurnar@cap.ru](mailto:vurnar@cap.ru), [vur\\_arhiv@cap.ru](mailto:vur_arhiv@cap.ru).

Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным структурным подразделением администрации района – сектором по делам архивов администрации Вурнарского района (далее – сектор по делам архивов).

Информация об адресах, режиме работы и телефонах администрации Вурнарского района Чувашской Республики содержится в приложении №1 к настоящему Регламенту.

### II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

- 2.1. Наименование муниципальной услуги  
Выдача справок социально-правового характера, копий, выписок из документов.
- 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу  
Муниципальная услуга предоставляется администрацией Вурнарского района Чувашской Республики и осуществляется через структурное подразделение - сектор по делам архивов администрации Вурнарского района (далее - сектор по делам архивов).  
При предоставлении муниципальной услуги администрация района не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Вурнарского районного Собрания депутатов Чувашской Республики.
- 2.2.1. Государственные и муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги  
При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с государственными и муниципальными органами, организациями, сфера деятельности которых, связана с предоставлением муниципальной услуги:  
- Управление Пенсионного Фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в Вурнарском районе Чувашской Республики-Чувашии (Межрайонное);  
- органы местного самоуправления на территории Вурнарского района.  
- организации, учреждения, предприятия на территории Вурнарского района.

При предоставлении муниципальной услуги администрация района не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Вурнарского районного Собрания депутатов Чувашской Республики.

- 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги  
Результатом предоставления муниципальной услуги является:  
Архивная справка (оригинал, 1 экз.);  
Архивная копия (оригинал, 1 экз.);  
Архивная выписка (оригинал, 1 экз.);  
Уведомление о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации (оригинал, 1 экз.);

Рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации (оригинал, 1 экз.).

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации запроса (заявления).

Запрос пользователя регистрируется в журнале регистрации запросов (приложение № 4 к настоящему Регламенту). Датой принятия к рассмотрению запроса является дата его регистрации.

В случае необходимости срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен сектором по делам архивов, или иного, уполномоченного на то должностного лица, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением об этом получателя почтовой связью, факсом, по электронной почте и личным обращением.

Срок исполнения запроса по научно-справочному аппарату архива - не более 15 дней с момента его регистрации.

Тематический запрос государственного органа или органа местного самоуправления, связанный с исполнением ими своих функций, архив рассматривает в первоочередном порядке в установленные законодательством сроки либо в согласованные с ними сроки.

Запрос, не относящийся к составу хранящихся в архиве архивных документов, в течение 5 календарных дней с момента его регистрации направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением об этом заявителя, или заявителю дается соответствующая рекомендация.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445; 2009, № 1, ст. 1; 2009, № 1, ст. 2);

- Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2004 г., № 43, ст. 4169; 2006 г., № 50, ст. 5280; в ред. Федеральных законов от 4 декабря 2006 г. № 202-ФЗ, от 1 декабря 2007 г. № 318-ФЗ, от 13 мая 2008 г. № 68-ФЗ);

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061);

- Конституция Чувашской Республики (Собрание законодательства ЧР, 2000, N11-12, ст. 442.);

- Закон Чувашской Республики от 30 марта 2006 г. № 3 «Об архивном деле в Чувашской Республике» (опубликован в газете "Республика" от 5 апреля 2006 г. № 13-14 (585-586), газета "Хыпар" (на чувашском языке) от 6 апреля 2006 г. № 62 (24455), «Ведомостях Государственного Совета Чувашской Республики», 2006 г., № 67, ст.3, информационном бюллетене «Собрание законодательства Чувашской Республики», 2006 г., № 3, ст.73);

- Приказ Минкультуры России от 18 января 2007 г. № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации, регистрационный № 9059 от 6 марта 2007 г.);

- Устав Вурнарского района Чувашской Республики, принятого решением Вурнарского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 14 ноября 2014 г. № 49/1

(Текст Устава размещен на Портале органов власти Чувашской Республики в сети Интернет ([www.cap.ru](http://www.cap.ru)));

- Постановление администрации Вурнарского района от 20.06.2011 года №328 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и оказания муниципальных услуг и проведения экспертизы их проектов» (Вестник Вурнарского района, 2011, №10(36)).

#### 2.6. Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Основанием для предоставления муниципальной услуги является:

- письменный запрос заявителя (оригинал, 1 экз.), а также запрос, поступивший по электронной почте.

Запрос рассматривается и исполняется архивом при наличии в запросе наименования юридического лица (для граждан - фамилия, имени и отчества), почтового и/или электронного адреса заявителя, указания темы (вопроса), хронологии запрашиваемой информации.

В случае необходимости заявитель прилагает к письменному обращению соответствующие документы и материалы либо их копии.

Заявления подаются по формам, указанным в приложениях № 2 и 3 к настоящему административному регламенту.

При предоставлении муниципальной услуги администрация района, не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации района, иных органов местного самоуправления, государственных органов, и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

#### 2.8. Искрывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Запрос не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- если запросы заявителей не содержат наименования юридического лица (для гражданина - Ф.И.О.), почтового адреса и/или электронного адреса заявителя;
- если в запросе заявителя отсутствуют необходимые сведения для проведения поисковой работы;
- если запрос заявителя не поддается прочтению, ответ на обращение не дается;
- если в нем содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по сути поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему его, о недопустимости злоупотребления правом.

Основаниями для приостановления рассмотрения обращения могут быть: недостаточная информация от заявителя; недостающие документы. В этом случае специалист муниципального архива направляет просьбу о предоставлении требуемой информации. Решение о приостановлении рассмотрения обращения принимается специалистом муниципального архива в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации до момента получения дополнительных сведений, если это требуется для исполнения обращения.

#### 2.9 Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги в администрации района государственная пошлина не взимается и предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Время ожидания заявителей при подаче запроса для получения муниципальной услуги или для получения консультации в секторе по делам архивов не должно превышать 15 минут.

Время ожидания заявителей при получении документов являющихся результатом предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

Поступившие в сектор по делам архивов письменные запросы заявителей регистрируются в день поступления в установленном порядке в Книге регистрации запросов (приложение № 4).

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

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Для ожидания гражданами приема, а также для заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспечиваемые писчей бумагой, ручками.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

#### 2.13. Показатели доступности и качества предоставления услуги.

- Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством форм информирования, предусмотренных административным регламентом;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- соответствие должностных инструкций специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков.

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

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи обращения в электронном виде;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения обращения;

- ознакомления заявителя с порядком предоставления муниципальной услуги на интернет-сайте администрации Вурнарского района Чувашской Республики <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=59>;

- консультирование заявителя.

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

Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры муниципального архива:

- прием заявлений по предоставлению муниципальной услуги;
- регистрация запросов заявителей;
- исполнение запроса.

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги приводится в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

#### 3.1. Прием заявлений по предоставлению муниципальной услуги

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги юридическому лицу является письменное обращение; физическому лицу – его личное заявление или уполномоченного лица (приложения № 2, 3 к

настоящему Регламенту).

Сотрудник архива проводит прием посетителей по вопросам выдачи информации.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Сотрудник архива беседует индивидуально с каждым посетителем. Если посетителю необходимо получить справку по документам архива, то он заполняет анкету-заявление по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

Специалист, ведущий прием посетителей, проверяет правильность оформления заявления гражданином, достаточность сведений для оформления архивной справки.

Если по просьбе гражданина социально-правовой запрос оформляет его доверенное лицо, то в заявлении указываются фамилия, имя, отчество, год рождения лица, на которого будет запрашиваться справка, а также сведения о доверенном лице.

Если заявителю требуются сведения по документам, которые на хранение в архив не поступали, то ему дается рекомендация, в какой архив или архив какого учреждения необходимо обратиться.

При приеме заявления заявителю сообщается о времени предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в архив интернет-запроса заявителя с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса, ему направляется уведомление о приеме запроса к рассмотрению или мотивированный отказ в рассмотрении. Принятый к рассмотрению запрос распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

Если запрос содержит не все сведения, необходимые для наведения справки, в адрес заявителя направляется письмо о просьбой сообщить дополнительные сведения или они уточняются по телефону.

#### 3.1.2. Регистрация запросов заявителей

Регистрация запроса заявителя является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги.

Запрос заявителя регистрируется в журнале регистрации запросов в течение одного рабочего дня (приложение № 4 к настоящему регламенту). Датой принятия к рассмотрению запроса является дата его регистрации.

Запрос заявителя рассматривается и исполняется по архивным документам, относящимся к предмету запроса.

Запрос, не относящийся к составу хранящихся в архиве архивных документов, в течение 5 дней с момента его регистрации направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с устным уведомлением об этом заявителю, или заявителю дается соответствующая рекомендация.

Запрос и переписка по одному и тому же вопросу, поступившая в сектор по делам архивов от различных организаций, учитываются под редакционным индексом первого запроса. Повторным запросам заявителей при их поступлении присваивается очередной регистрационный индекс. В правом верхнем углу повторных заявлений делается отметка «Повторно». Повторным следует считать заявления, поступившие от одного и того же заявителя и по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого запроса истек установленный законодательством срок рассмотрения или пользователь не удовлетворен данным ему ответом.

Все заявления граждан, учреждений, тематические и социально-правового характера, поступившие в архив по почте или непосредственно от пользователей, учитываются и регистрируются в день их поступления в журнале регистрации заявлений (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

#### 3.1.3. Исполнение запросов

Архивная справка, архивная выписка и архивная копия в случае личного обращения гражданина или его доверенного лица в сектор по делам архивов выдаются ему под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего документа; доверенному лицу – при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке. Получатель архивной справки и архивной выписки расписывается на их копиях или на обороте сопроводительного письма к ним, указывая дату их получения.

Архивная справка, архивная выписка и архивная копия и ответы на запросы высылаются по почте простыми письмами.

При составлении архивных справок исполнитель обязан выявлять и использовать все имеющиеся в районном архиве данные и изложить текст архивной справки четко и грамотно. Сведения, не относящиеся к вопросу запроса, в справку не включаются.

Архивная справка (приложение № 7 к настоящему регламенту), архивная выписка, архивная копия составляются с обозначением названия информационного документа («Архивная справка», «Архивная выписка», «Архивная копия»).

Текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускаются цитирование архивных документов.

Несовпадение отдельных данных архивных документов со сведениями изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в тождественности лица или фактов, о которых говорится в архивных документах. В архивной справке эти данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несоответствия и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие одного из них оговаривается в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»).

В примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором, неподдающиеся прочтению вследствие повреждения текста оригинала места («Так в тексте оригинала», «В тексте неразборчиво»).

В тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка.

В конце архивной справки приводятся архивные шифры и номера листов единиц хранения архивных документов, использованных для составления архивной справки.

В архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью сектора по делам архивов.

При необходимости к архивной справке прилагаются копии архивных документов или выписки из них, подтверждающие сведения, изложенные в архивной справке.

При отсутствии в районном архиве архивных документов, необходимых для исполнения запроса, на бланке сектора по делам архивов (приложение № 8 к настоящему регламенту) составляется ответ, подтверждающий неполноту состава архивных документов по теме запроса. При необходимости ответ может быть заверен гербовой печатью.

На обороте каждого листа архивной копии прилагаются архивные шифры и номера листов хранения архивного документа. Все листы архивной копии скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью и подписью заведующего сектором по делам архивов. В архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначаются многоточием.

В примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, неподдающихся прочтению вследствие повреждения текста и т. д. Отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами («Так в тексте оригинала», «Так в документе»). После текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного документа.

Ответ на запрос заявителя выдается на государственном языке Российской Федерации.

Аутентичность выданных по запросам архивных выписок удостоверяется подписью заведующего сектором по делам архивов и печатью сектора по делам архивов.

#### IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. **Порядок осуществления текущего контроля**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется заведующим сектором по делам архивов. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается распоряжением главы администрации Вурнарского района, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, положениями о структурных подразделениях, должностных регламентами и должностными инструкциями.

Текущий контроль осуществляется путем проведения заведующим сектором по делам архивов проверок соблюдения и исполнения должностным лицом положений Регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заведующим сектором по делам архивов.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников сектора по делам архивов.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги ответственными должностными лицами структурных подразделений администрации района проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с решением главы администрации района.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалоб (претензий) заявителей и иных заинтересованных лиц на решения или действия (бездействие) должностных лиц администрации района, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

#### 4.3. Ответственность должностных лиц сектора по делам архивов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица сектора по делам архивов несут ответственность за соблюдение требований настоящего регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги решения в соответствии с законодательством.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц администрации района должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их общественных объединений и организаций может осуществляться путем получения информации (устной, по телефону, в письменной или электронной форме по запросу) о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц администрации района, а также принимаемых ими решений нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

#### V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

В случае если заявитель не согласен с результатами предоставления муниципальной услуги, после получения уведомления о принятом решении он имеет право обжаловать решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу и его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявители могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с претензией (жалобой) непосредственно к управлению делами администрации района или главе администрации района.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностного лица администрации района является поступление в администрацию района жалобы (претензии) заявителя, направленной в письменной или электронной форме, о его несогласии с результатом предоставления муниципальной услуги.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации района, должностного лица, либо муниципального служащего администрации района;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации района, должностного лица, либо муниципального служащего администрации района. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В таком случае в жалобе (претензии) приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Ответ на претензию (жалобу) не дается в случаях:  
 - отсутствия в жалобе фамилии (наименования) заявителя, направившего претензию (жалобу), и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;  
 - содержания в претензии (жалобе) нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;  
 - если текст претензии (жалобы), фамилия (наименование) и (или) почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению;  
 - если в письменной претензии (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в претензии (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Жалобы не рассматриваются по существу в случаях обжалования отказов в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.8 настоящего Регламента. Автору направляется соответствующее уведомление.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Общий срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней со дня ее регистрации и завершается датой письменного ответа заявителю. В случаях, когда для рассмотрения жалобы необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов или принятие других мер, глава администрации Вурнарского района может продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней с обязательным извещением об этом заявителя. Жалобы военнослужащих и членов их семей рассматриваются не позднее 7 дней со дня их регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, глава администрации района, управляющий делами администрации района:  
 - признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе предоставления муниципальной услуги;  
 - признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Результатом рассмотрения жалобы может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы (претензии), направляется заявителю.

При повторном обращении дополнителное рассмотрение обращения заявителя проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения указанного в обращении вопроса.

Граждане вправе обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц администрации района, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Заявитель вправе получать устную информацию о ходе рассмотрения жалобы по телефону 8(83537)2-52-04, 2-52-15, а также соответствующую письменную информацию по письменному запросу.

Приложение № 1  
 к Административному регламенту администрации Вурнарского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, копий, выписок из документов»

**Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Вурнарского района и структурных подразделений администрации Вурнарского района**

Администрация Вурнарского района Чувашской Республики  
 Адрес: 429220, Чувашская Республика, Вурнарский район, п. Вурнары, ул. Советская, д.20.  
 Тел. (83537) 2-52-04, факс (83537) 2-55-95; e-mail: [vurnar@cap.ru](mailto:vurnar@cap.ru)  
 Руководство:

№ № п/п	Должность	№ кабинета	Служебный телефон	График работы	График приема граждан
---------	-----------	------------	-------------------	---------------	-----------------------

Заведующий сектором по делам архивов \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
 Печать \_\_\_\_\_

1.	Глава администрации Вурнарского района	301	2-53-15 2-52-04 <a href="mailto:vurnar@cap.ru">vurnar@cap.ru</a>	Понедельник-пятница 8.00-17.00 Предпраздничные дни: 8.00-16.00 Перерыв на обед: 12.00-13.00	Понедельник 13.00-17.00
2.	Первый заместитель главы администрации района – начальник отдела с/х и экологии	201	2-54-15 <a href="mailto:vur_agro@cap.ru">vur_agro@cap.ru</a>		
3.	Заместитель главы администрации района – начальник отдела образования и молодежной политики	311	2-52-08 <a href="mailto:vur_obrazov@cap.ru">vur_obrazov@cap.ru</a>		
4.	Управляющий делами - начальник отдела организационной, кадровой и юридической службы	303	2-58-85 <a href="mailto:vur_uprav@cap.ru">vur_uprav@cap.ru</a>		

**Информация об адресах и телефонах органов задействованных в предоставлении муниципальной услуги Сектор по делам архивов администрации Вурнарского района**

№ № п/п	Должность	Служебный телефон	График работы	График приема граждан
1.	Заведующий сектором по делам архивов	2-53-82 <a href="mailto:vur_arhiv@cap.ru">vur_arhiv@cap.ru</a>	Понедельник-пятница 8.00-17.00 Предпраздничные дни: 8.00-16.00 Перерыв на обед: 12.00-13.00	Понедельник-четверг 08.00-17.00

Приложение № 2  
 к Административному регламенту администрации Вурнарского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, копий, выписок из документов»

Фамилия \_\_\_\_\_ Сектор по делам архивов  
 (по паспорту) Администрация Вурнарского района  
 Имя \_\_\_\_\_ Чувашской Республики  
 Отчество \_\_\_\_\_  
 Адрес \_\_\_\_\_  
 (по прописке)  
 Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
 00.00.0000

Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения лица, о котором запрашивается справка	
О чем запрашивается архивная справка (нужное подчеркнуть)	Наименование организации, структурного подразделения, должность, период работы (учебы), при необходимости – имени и даты рождения членов семьи
о подтверждении стажа работы о заработной плате об опеке, усыновлении, удочерении о награждении о факте учебы	
Куда и для какой цели запрашивается архивная справка	
Дополнительные сведения (изменение фамилии, дата изменения фамилии и др.)	

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
 Регистрационный № \_\_\_\_\_

Выявления проводились \_\_\_\_\_ Служебные отметки \_\_\_\_\_  
 (фонд, опись, дело, лист)

Приложение № 3  
 к Административному регламенту администрации Вурнарского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, копий, выписок из документов»

**НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Заведующему сектору по делам архивов администрации \_\_\_\_\_

Дата № \_\_\_\_\_

полное наименование организации \_\_\_\_\_

просит представить справку о \_\_\_\_\_ предмет запроса \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.  
 Наименование должности \_\_\_\_\_  
 Руководителя организации \_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

**КНИГА  
 регистрации запросов (заявлений)**

№ № п/п	Дата поступления запроса	Дата исполнения запроса	Название учреждения Фамилия, имя, отчество лица, от которого поступил запрос	Адрес заявителя	Краткое содержание запроса	Результат рассмотрения запроса

Приложение № 5  
 к Административному регламенту администрации Вурнарского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, копий, выписок из документов»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, копий, выписок из документов»**



Приложение № 6  
 к Административному регламенту администрации Вурнарского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, копий, выписок из документов»

**АРХИВНАЯ СПРАВКА  
 ТЕКСТ**

Основание: Вурнарский районный архив, Ф. 56. Оп. 1. Д.20. Л.50.

Приложение № 7  
 к Административному регламенту администрации Вурнарского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, копий, выписок из документов»

В ответ на Ваш запрос сообщаем, что в составе документов Архивного фонда ОАО «Вурнарская сельхозтехника» за 1990-1991 годы сведений о начислении заработной платы Иванову Ивану Ивановичу не обнаружено. (Или документы в архив на хранение не поступали).

Местонахождение интересующих Вас документов архиву не известно.

Заведующий сектором по делам архивов \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
 Печать \_\_\_\_\_

**Постановление администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 11 мая 2018 года №290 Об утверждении Положения о секторе по делам архивов администрации Вурнарского района Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» администрация Вурнарского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о секторе по делам архивов администрации Вурнарского района Чувашской Республики.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 20.01.2006 г. № 11 «Положение об отделе по делам архивов администрации Вурнарского района Чувашской Республики».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.  
 Глава администрации Вурнарского района Л.Г. Николаев

УТВЕРЖДЕНО  
 постановлением администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 11.05. 2018 г. № 290

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о секторе по делам архивов администрации Вурнарского района Чувашской Республики**

**1. Общие положения**  
 1.1. Сектор по делам архивов администрации Вурнарского района Чувашской Республики (далее – Сектор) является структурным подразделением администрации Вурнарского района Чувашской Республики, создается постановлением администрации Вурнарского района, осуществляющим формирование и содержание муниципального архива включая хранение архивных фондов поселений.

1.2. Положение о секторе по делам архивов утверждается постановлением главы администрации Вурнарского района.  
 1.3. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Чувашской Республики, основами законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики по архивному делу, федеральными законами и законами Чувашской Республики, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, решениями Собрания депутатов Вурнарского района, главы администрации Вурнарского района, Административным регламентом администрации Вурнарского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, копий, выписок из документов архива Вурнарского района Чувашской Республики», приказами и указаниями сектора архивов Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики.

1.4. Сектор обеспечивает проведение государственной политики в развитии архивного дела в районе, осуществляет координацию деятельности отделов администрации района и администраций сельских поселений района в области архивного дела и делопроизводства, а также контролирует состояние ведомственного хранения документов организаций и учреждений различных форм собственности.

1.5. Сектор, муниципальный архив образуют архивную службу района и входят в систему архивной службы Чувашской Республики.

1.6. Финансирование и материально-техническое обеспечение Сектора осуществляется за счет средств бюджета Вурнарского района Чувашской Республики. Штатная численность Сектора устанавливается главой администрации района.

1.7. Сектор имеет печать и угловой штамп в установленном порядке.  
 1.8. Сектор не является юридическим лицом.

**2. Основные задачи**

2.1. Сектор выполняет возложенные на него задачи, взаимодействует с органами местного самоуправления, сотрудничает с районными структурами общественных организаций и объединений.

Основными задачами Сектора являются:  
 2.2. Организация формирования, обеспечение сохранности, учета и использования Архивного фонда Чувашской Республики и координация деятельности органов местного самоуправления в области архивного дела и делопроизводства, внедрение единой системы документирования деятельности учреждений, предприятий, организаций.

2.3. Информационное обеспечение органов местного самоуправления Краснотейского района и сельских поселений, удовлетворение прав граждан на архивную информацию, организация использования документов.

2.4. Организационно-методическое руководство деятельностью ведомственных архивов и организаций, органов местного самоуправления, других муниципальных учреждений района; содействие организациям других форм собственности в сохранении, комплектовании и использовании их архивов.

2.5. Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями и другими организациями-источниками комплектования законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики и иных правовых актов в области архивного дела.

**3. Функции**

3.1. Сектор по делам архивов в соответствии с возложенными на него задачами:  
 - координирует работу органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций и муниципального архива по формированию Архивного фонда Чувашской Республики;  
 - ведет учет ведомственных архивов и держателей личных фондов;

- осуществляет контроль за работой ведомственных архивов и состоянием делопроизводства в учреждениях, на предприятиях и в организациях и оказывает организационно-методическую помощь;

- организует помощь ведомственным архивам, держателям личных фондов в выполнении работ по обеспечению сохранности, упорядочению и использованию документов на договорных началах;
- вносит на рассмотрение главы администрации района проекты программ развития архивного дела и организует их реализацию, информирует органы местного самоуправления, иные учреждения района о составе и содержании документов архива по актуальной тематике, исполняет их запросы на документную информацию;
- готовит материалы по созданию специализированных или отраслевых объединенных архивов, обеспечению сохранности фоно-, фото-, видео-, кинодокументов;
- обеспечивает передачу документов из ведомственных архивов в муниципальный и государственные архивы;
- по согласованию с Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики вносит на утверждение главы администрации района перечень государственных и муниципальных предприятий, организаций, учреждений, документы которых подлежат передаче на постоянное хранение в муниципальный архив;
- совместно с органами местного самоуправления и во взаимодействии с отделом внутренних дел принимает меры по недопущению сбора старинных документальных памятников на территории района без специального разрешения Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики или Росархива;
- определяет потребность в ретроспективной информации и вносит предложения по ее использованию в органы местного самоуправления, другим потребителям;
- разрабатывает предложения по строительству, реконструкции, ремонту и текущему содержанию имущества муниципального архива;
- вносит предложения к проекту бюджета Вурнарского района Чувашской Республики на содержание муниципального архива, приобретение оборудования и архивных документов по истории района;
- осуществляет связи с архивными органами и учреждениями в соответствии с действующим законодательством;
- представляет в Министерство культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики планы развития архивного дела в районе и отчеты об их выполнении, информирует его о состоянии пополнения, обеспечения сохранности и использования Архивного фонда Чувашской Республики;
- взаимодействует с органами образования, культуры, средствами массовой информации в целях пропаганды законодательства по архивному делу, формированию у населения потребности сохранить документы, отражающие трудовую, творческую, общественную деятельность, личную жизнь и родословную гражданина;
- организует повышение квалификации работников учреждений и предприятий, ведающих архивами и делопроизводством;
- изучает состав документов вновь образуемых учреждений, предприятий, организаций и вносит предложения в Министерство культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики о приеме их на хранение;
- организует работу экспертно-проверочной комиссии при секторе.

#### 4. Права

4.1. Сектору предоставляется право:

- представлять администрацию района по всем вопросам, входящим в компетенцию Сектора;
- получать необходимые материалы и об организации документов в делопроизводстве предприятий, учреждений, организаций, независимо от организационно-правовых форм;
- давать в пределах своей компетенции учреждениям, организациям и предприятиям обязательные для исполнения указания по устранению выявленных недостатков в работе ведомственных архивов и организации документов в делопроизводстве;
- принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках и других мероприятиях, проводимых администрацией района, ее структурными подразделениями, по вопросам работы ведомственных архивов и организации документов в делопроизводстве; участвовать в работе экспертных комиссий учреждений, организаций и предприятий;
- иметь своего представителя в составе ликвидационных комиссий учреждения, организации и предприятия для участия в решении вопросов сохранности документов Архивного фонда Чувашской Республики;
- вносить на рассмотрение администрации района предложения по развитию архивного дела, улучшению обеспечения сохранности, комплектования и использования документов, хранящихся в муниципальном архиве; совершенствованию работы ведомственных архивов и организации документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий; участвовать в подготовке и рассмотрении вопросов архивного дела и делопроизводства;

Должностные лица Сектора имеют право посещать в установленном порядке ведомственные архивы и делопроизводственные службы учреждений, организаций, предприятий.

#### 5. Организация деятельности

5.1. Сектор возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый главой администрации Вурнарского района Чувашской Республики по согласованию с Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, имеющий высшее образование, организаторские способности и опыт работы с документами.

5.2. Заведующий Сектором организует деятельность муниципального архива и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Сектор задач; отчитывается о работе Сектора и состоянии архивного дела в районе перед администрацией района и в установленном порядке перед сектором архивов Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики.

5.3. Сектор осуществляет свою работу во взаимодействии с органами местного самоуправления района, сельских поселений, учреждениями и организациями, общественными организациями.

5.4. Обеспечение Сектора помещениями, отвечающими требованиям постоянного хранения документов, его содержание, техническое оснащение, оборудование, охрана, транспортное обслуживание, создание других, необходимых для работы условий, осуществляется администрацией района за счет местных бюджетных ассигнований.

5.5. При смене заведующего Сектором прием-передача дел и материалов производится с участием специально созданной комиссии, в состав которой входят представители администрации района и сектора архивов Министерства культуры, по делам национальностей, информационной политики и архивного дела Чувашской Республики. Акт приема-передачи утверждается главой администрации района и представляется в сектор архивов Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики.

5.6. Реорганизация или ликвидация Сектора осуществляется главой администрации Вурнарского района Чувашской Республики в установленном порядке. Архивные фонды и архивные документы при реорганизации Сектора передаются учреждению-правопреемнику. При его ликвидации или отсутствии правопреемника передаются на постоянное хранение в государственный архив Чувашской Республики в установленном порядке.

#### Постановление

##### администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 11 мая 2018 года №292

**О внесении изменений в постановление администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 31.12.2013 № 1051 «Об утверждении муниципальной программы Вурнарского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Вурнарского района Чувашской Республики» на 2014-2020 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Вурнарского района Чувашской Республики постановляет:

1. Внести в постановление администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 31.12.2013 № 1051 «Об утверждении муниципальной программы Вурнарского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Вурнарского района Чувашской Республики» на 2014-2020 годы» (далее - постановление) следующие изменения:

В приложении к постановлению в муниципальной программе Вурнарского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Вурнарского района Чувашской Республики» на 2014-2020 (далее - Муниципальная программа):

1.1. В паспорте муниципальной программы Вурнарского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Вурнарского района Чувашской Республики» на 2014-2020 годы (далее - Муниципальная программа) «Объем средств бюджета Вурнарского района Чувашской Республики, бюджетов поселений Вурнарского района Чувашской Республики на финансирование муниципальной программы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, внебюджетных источников с разбивкой по годам ее реализации» изложить в следующей редакции:

«Объем средств бюджета Вурнарского района Чувашской Республики, бюджетов поселений Вурнарского района Чувашской Республики на финансирование муниципальной программы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, внебюджетных источников с разбивкой по годам ее реализации

Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней.»

1.2. В разделе V Муниципальной программы абзацы третий - десятый изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2014-2020 годах составит 395147,5 тыс. рублей, в том числе:

в 2014 году - 59086,1 тыс. рублей; в 2015 году - 51554,6 тыс. рублей; в 2016 году - 55057,9 тыс. рублей; в 2017 году - 73332,7 тыс. рублей; в 2018 году - 65330,0 тыс. рублей; в 2019 году - 46295,7 тыс. рублей; в 2020 году - 44490,5 тыс. рублей».

1.3. В Приложении № 3 к Муниципальной программе Основное мероприятие 3. Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков Подпрограммы «Управление муниципальным имуществом Вурнарского района Чувашской Республики» на 2014-2020 годы дополнить мероприятием 3.7 следующего содержания:

3.7. Формирование Единого информационного ресурса о свободных от застройки земельных участках, расположенных на территории Чувашской Республики	Отдел экономики и имущественных отношений администрации Вурнарского района, администрации поселений	01.04.2018	31.12.2020	Поддержание в актуальном состоянии ЕИР о свободных от застройки земельных участках
---	---	------------	------------	--

1.4. Приложение № 5 к Муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.5. В приложении № 6 к Муниципальной программе:

1.5.1. в паспорте подпрограммы «Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала Вурнарского района Чувашской Республики» на 2014-2020 годы Муниципальной программы Вурнарского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Вурнарского района Чувашской Республики» на 2014-2020 годы (далее - подпрограмма 1) позицию «Объем средств бюджета Вурнарского района Чувашской Республики, бюджетов поселений Вурнарского района Чувашской Республики на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, внебюджетных источников с разбивкой по годам ее реализации» изложить в следующей редакции:

«Объем средств бюджета Вурнарского района Чувашской Республики, бюджетов поселений Вурнарского района Чувашской Республики на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, внебюджетных источников с разбивкой по годам ее реализации

прогнозируемый объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2014-2020 годах составит 326657,6 тыс. рублей, в том числе:

в 2014 году - 51333,7 тыс. рублей;

в 2015 году - 43830,9 тыс. рублей;

в 2016 году - 44740,9 тыс. рублей;

в 2017 году - 62161,0 тыс. рублей;

в 2018 году - 49843,8 тыс. рублей;

в 2019 году - 37975,2 тыс. рублей;

в 2020 году - 36772,1 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета - 12560,8 тыс. рублей

(3,9%), в том числе:

в 2014 году - 1785,8 тыс. рублей;

в 2015 году - 1936,5 тыс. рублей;

в 2016 году - 1961,0 тыс. рублей;

в 2017 году - 1677,5 тыс. рублей;

в 2018 году - 1710,0 тыс. рублей;

в 2019 году - 1714,0 тыс. рублей;

в 2020 году - 1776,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики - 195307,9 тыс. рублей (59,8 %), в том числе:

в 2014 году - 37924,4 тыс. рублей;

в 2015 году - 27276,7 тыс. рублей;

в 2016 году - 25925,5 тыс. рублей;

в 2017 году - 33654,4 тыс. рублей;

в 2018 году - 28607,6 тыс. рублей;

в 2019 году - 22138,6 тыс. рублей;

в 2020 году - 19780,7 тыс. рублей;

бюджета Вурнарского района Чувашской Республики - 114430,5 тыс. рублей (35,0 %), в том числе:

в 2014 году - 11497,3 тыс. рублей;

в 2015 году - 14569,9 тыс. рублей;

в 2016 году - 16289,8 тыс. рублей;

в 2017 году - 23293,3 тыс. рублей;

в 2018 году - 19498,2 тыс. рублей;

в 2019 году - 14094,6 тыс. рублей;

в 2020 году - 15187,4 тыс. рублей.

бюджета поселений - 4358,4 тыс. рублей (1,3%), в том числе:

в 2014 году - 126,2 тыс. рублей;

в 2015 году - 47,8 тыс. рублей;

в 2016 году - 564,6 тыс. рублей;

в 2017 году - 3535,8 тыс. рублей;

в 2018 году - 28,0 тыс. рублей;

в 2019 году - 28,0 тыс. рублей;

в 2020 году - 28,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней.»

1.5.2. в разделе V подпрограммы 1 абзацы первый - восьмой изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы в 2014-2020 годах составит 326657,6 тыс. рублей, в том числе:

в 2014 году - 51333,7 тыс. рублей; в 2015 году - 43830,9 тыс. рублей; в 2016 году - 44740,9 тыс. рублей;

в 2017 году - 62161,0 тыс. рублей; в 2018 году - 49843,8 тыс. рублей; в 2019 году - 37975,2 тыс. рублей;

в 2020 году - 36772,1 тыс. рублей.»

#### 1.6. В приложении № 7 к Муниципальной программе:

1.6.1. в паспорте подпрограммы «Повышение эффективности бюджетных расходов Вурнарского района Чувашской Республики» муниципальной программы Вурнарского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Вурнарского района Чувашской Республики» на 2014-2020 годы (далее - подпрограмма 2) позицию «Объем средств бюджета Вурнарского района Чувашской Республики, бюджетов поселений Вурнарского района Чувашской Республики на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, внебюджетных источников с разбивкой по годам ее реализации» изложить в следующей редакции:

«Объем средств бюджета Вурнарского района Чувашской Республики, бюджетов поселений Вурнарского района Чувашской Республики на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, внебюджетных источников с разбивкой по годам ее реализации

прогнозируемый объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2014-2020 годах составит 7857,2 тыс. рублей, в том числе:

в 2017 году - 1240,0 тыс. рублей; в 2018 году - 6617,2 тыс. рублей.

из них средства:

республиканского бюджета Чувашской Республики - 780,0 тыс. рублей, в том числе: в 2017 году - 780,0 тыс. рублей

в 2018 году - 3224,4 тыс. рублей;

бюджета поселений - 460,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2017 году - 460,0 тыс. рублей;

в 2018 году - 3392,8 тыс. рублей.

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней.»

1.6.2. раздел V подпрограммы 2 изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы в 2014-2020 годах составит 1240,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2014 году - 0,00 рублей; в 2015 году - 0,00 рублей; в 2016 году - 0,00 рублей;

в 2017 году - 1240,0 тыс. рублей; в 2018 году - 3392,8 тыс. рублей; в 2019 году - 0,00 рублей;

в 2020 году - 0,00 рублей.»

#### 1.7. В приложении № 8 к Муниципальной программе:

1.7.1. в паспорте подпрограммы «Управление муниципальным имуществом Вурнарского района Чувашской Республики» муниципальной программы Вурнарского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Вурнарского района Чувашской Республики» на 2014-2020 годы Муниципальной программы Вурнарского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Вурнарского района Чувашской Республики» на 2014-2020 годы (далее - подпрограмма 3) : позицию «Объем средств бюджета Вурнарского района Чувашской Республики, бюджетов поселений Вурнарского района Чувашской Республики на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, внебюджетных источников с разбивкой по годам ее реализации» изложить в следующей редакции:

«Объем средств бюджета Вурнарского района Чувашской Республики, бюджетов поселений Вурнарского района Чувашской Республики на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, внебюджетных источников с разбивкой по годам ее реализации

прогнозируемый объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2014-2020 годах составляет 17411,6 тыс. рублей, в том числе:

в 2014 году - 1478,2 тыс. рублей;

в 2015 году - 1497,5 тыс. рублей;

в 2016 году - 3795,6 тыс. рублей;

в 2017 году - 3718,0 тыс. рублей;

в 2018 году - 2873,8 тыс. рублей;

в 2019 году - 2325,3 тыс. рублей;

в 2020 году - 1723,2 тыс. рублей;

из них средства:

бюджета Вурнарского района Чувашской Республики - 3723,9 тыс. рублей (21,4 %), в том числе:

в 2014 году - 557,3 тыс. рублей;

в 2015 году - 171,0 тыс. рублей;

в 2016 году - 1009,1 тыс. рублей;

в 2017 году - 493,4 тыс. рублей;

в 2018 году - 645,1 тыс. рублей;

в 2019 году - 424,0 тыс. рублей;

в 2020 году - 424,0 тыс. рублей.

бюджета поселений - 13687,7 тыс. рублей (78,6 %), в том числе:

в 2014 году - 920,9 тыс. рублей;

в 2015 году - 1326,5 тыс. рублей;

в 2016 году - 2786,5 тыс. рублей;

в 2017 году - 3224,6 тыс. рублей;

в 2018 году - 2228,7 тыс. рублей;

в 2019 году - 1901,3 тыс. рублей;

в 2020 году - 1299,2 тыс. рублей.

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней.»

1.7.2. Раздел III. Основные мероприятия подпрограммы дополнить абзацами шестьдесят четыре-шестьдесят пять следующего содержания: «мероприятие 3.7. Формирование Единого информационного ресурса о свободных от застройки земельных участках, расположенных на территории Чувашской Республики.

Реализация данного мероприятия позволит актуализировать информацию о земельных участках, свободных от застройки.»

1.7.3. в разделе V подпрограммы 3 абзацы первый - девятый изложить в следующей редакции:

«Прогнозируемый объем финансирования мероприятий подпрограммы, осуществляемый за счет бюджета Вурнарского района и бюджетов поселений, составляет - 17411,6 тыс. рублей,

в том числе:

в 2014 году - 1478,2 тыс. рублей;

в 2015 году - 1497,5 тыс. рублей;

в 2016 году - 3795,6 тыс. рублей;

в 2017 году - 3718,0 тыс. рублей;

в 2018 году - 2873,8 тыс. рублей;

в 2019 году - 2325,3 тыс. рублей;

в 2020 году - 1723,2 тыс. рублей.»

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

Глава администрации

Л.Г. Николаев

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

реализации муниципальной программы Вурнарского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Вурнарского района Чувашской Республики» на 2014–2020 годы за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Оценка расходов по годам, тыс. рублей						
		ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР		2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Программа	Управление общественными финансами и муниципальным долгом Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	x	x	<b>Всего</b>	<b>59086,1</b>	<b>51554,6</b>	<b>55057,9</b>	<b>73332,7</b>	<b>65330,0</b>	<b>46295,7</b>	<b>44490,5</b>
		x	x	x	x	федеральный бюджет	1785,8	1936,5	1961,0	1677,5	1710,0	1714,0	1776,0
		x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	37924,4	27276,7	25925,5	34434,4	31832,0	22138,6	19780,7
		x	x	x	x	бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	18328,8	20967,1	23820,3	30000,4	26138,5	20513,8	21606,6
		x	x	x	x	бюджет поселений Вурнарского района	1047,1	1374,3	3351,1	7220,4	5649,5	1929,3	1327,2
Под-программа 1	«Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала Вурнарского района Чувашской Республики» на 2014–2020 годы	x	x	x	x	Всего	51333,7	43830,9	44740,9	62161,0	49843,8	37975,2	36772,1
		x	x	x	x	федеральный бюджет	1785,8	1936,5	1961,0	1677,5	1710,0	1714,0	1776,0
		x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	37924,4	27276,7	25925,5	33654,4	28607,6	22138,6	19780,7
		x	x	x	x	бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	11497,3	14569,9	16289,8	23293,3	19498,2	14094,6	15187,4
		x	x	x	x	бюджет поселений Вурнарского района	126,2	47,8	564,6	3535,8	28,0	28,0	28,0
Основное мероприятие 1	Развитие бюджетного планирования, формирование бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период	x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Всего	278,2	247,8	228,0	228,0	228,0	228,0	228,0
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	202,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
		x	x	x	x	бюджет поселений Вурнарского района	76,2	47,8	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0
мероприятие 1.2	Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики	x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Всего	278,2	247,8	228,0	228,0	228,0	228,0	228,0
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x
		992	0111	4417006/4410173430*	800	бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	202,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
Основное мероприятие 3	Организация исполнения и подготовка отчетов об исполнении муниципального бюджета, осуществление внутреннего финансового контроля за использованием бюджетных средств	x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	1426,6	6559,4	8741,6	896,7	185,8
		x	x	x	x	Всего	x	x	1426,6	6559,4	8741,6	896,7	185,8
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	890,0	3051,6	8741,6	896,7	185,8
мероприятие 3.2	Прочие выплаты по обязательствам муниципального образования Чувашской Республики	x	x	x	x	бюджет поселения Вурнарского района	x	x	536,6	3507,8	x	x	x
		x	x	x	x	бюджет поселения Вурнарского района	x	x	536,6	3507,8	x	x	x
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Всего	x	x	1426,6	6559,4	8741,6	896,7	185,8
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x
Основное мероприятие 4	Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности	x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	11295,3	14369,9	15199,8	20041,7	10556,6	12997,9	14801,6
		x	x	x	x	бюджет поселений Вурнарского района							
		x	x	x	x	бюджет поселений Вурнарского района							
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x
мероприятие 4.1	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности городских и сельских поселений Чувашской Республики за счет субвенции, предоставляемой из республиканского бюджета Чувашской Республики	x	x	x	x	Всего	33865,4	27150,2	25363,5	25268,7	27049,2	22009,0	19651,1
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		992	1401	4416007/44104D0072*	500	республиканский бюджет	33865,4	27150,2	25363,5	25268,7	27049,2	22009,0	19651,1
		x	x	x	x	бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	бюджет поселений Вурнарского района	x	x	x	x	x	x	x
мероприятие 4.2	Дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов городских и сельских поселений Чувашской Республики, осуществляемые за счет собственных средств бюджетов муниципальных районов Чувашской Республики	x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Всего	11295,3	14369,9	15199,8	14760,3	10556,6	12997,9	14801,6
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		992	1401	441F004/44	500	бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	11295,3	14369,9	15199,8	14760,3	10556,6	12997,9	14801,6
мероприятие 4.3	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Всего	1785,8	1936,5	1961,0	1677,5	1710,0	1714,0	1776,0
		992	0203	4415118/4410451180*	x	федеральный бюджет	1785,8	1936,5	1961,0	1677,5	1710,0	1714,0	1776,0
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x
мероприятие 4.4	Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по расчету дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет субвенции, предоставленной из республиканского бюджета Чувашской Республики	x	x	x	x	бюджет поселений Вурнарского района	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Всего	125,0	126,5	125,0	125,0	129,6	129,6	129,6
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		992	0106	4416007/44104D0070/44104D0071	x	республиканский бюджет	125,0	126,5	125,0	125,0	129,6	129,6	129,6
мероприятие 4.5	Финансовое обеспечение исполнения расходных обязательств муниципальных районов (городских округов) при недостатке собственных доходов консолидированных бюджетов муниципальных районов и бюджетов городских округов за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из республиканского бюджета Чувашской Республики	x	x	x	x	бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Всего	x	x	437,0	x	x	x	x
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		993	0502	4410416210	200	республиканский бюджет	x	x	326,5	x	x	x	x
		993	0801	4410416210	200	республиканский бюджет	x	x	110,5	x	x	x	x

мероприятие 4.6.	Выравнивание обеспеченности муниципальных образований при реализации ими отдельных расходных обязательств	x	x	x	x	Всего	x	x	13542,1	x	x	x	
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x		x	x	x	
		903	0801	44104S7710	611	республиканский бюджет	x	x	8260,7	x	x	x	
		903	0801	44104S7710	611	бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	5281,4	x	x	x	
мероприятие 4.7.	Возмещение части расходов местных бюджетов на обеспечение уровня заработной платы работников бюджетной сферы не ниже минимального размера оплаты труда	x	x	x	x	Всего				1 428,8			
		x	x	x	x	федеральный бюджет							
		992	1402	4410417680	512	республиканский бюджет					1 428,8		
						бюджет Вурнарского района Чувашской Республики							
Основное мероприятие 5	Реализация мер по оптимизации муниципального долга Вурнарского района Чувашской Республики и своевременному исполнению долговых обязательств	x	x	x	x	Всего	50,0	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	бюджет поселения Вурнарского района	50,0	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	
мероприятие 5.4	Процентные платежи по муниципальному долгу Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	x	x	Всего	50,0	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	бюджет поселения Вурнарского района	50,0	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	Всего	3934,0	x	x	x	x	x	
Основное мероприятие 6	Возмещение части расходов местных бюджетов на повышение заработной платы отдельных категорий работников учреждений культуры и дополнительного образования детей за счет субсидии, предоставляемой из республиканского бюджета Чувашской Республики	x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	республиканский бюджет	255,6	x	x	x	x	x	
		0702	0801	441D033	611	республиканский бюджет	3678,4	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	бюджет поселения Вурнарского района	50,0	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	
Под-программа 2	Повышение эффективности бюджетных расходов	x	x	x	x	Всего	x	x	x	1240,0	6617,2	x	x
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	780,0	3224,4	x	x
		x	x	x	x	бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	бюджет поселения Вурнарского района	x	x	x	460,0	3392,8	x	x
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	Всего	1240,0	6617,2	x	x	x	x	
		993	0503	44204S6570	244	республиканский бюджет	x	x	x	270,0	1491,8	x	x
		993	0801	44204S6570	244	республиканский бюджет	x	x	x	510,0	x	x	
		993	0409	44204S6570	244	бюджет поселения Вурнарского района	x	x	x	280,0	x	x	
Основное мероприятие 6	Повышение качества управления муниципальными финансами	x	x	x	x	Всего	1478,2	1497,5	3795,6	3718,0	2 873,8	2325,3	1723,2
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	557,3	171,0	1009,1	493,4	645,1	424,0	424,0
		x	x	x	x	бюджет поселения Вурнарского района	920,9	1326,5	2786,5	3224,6	2228,7	1901,3	1299,2
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Всего	34,3	0,0	165,0	90,0	84,0	84,0	84,0
Основное мероприятие 1	Создание единой системы учета государственного имущества Чувашской Республики и муниципального имущества	x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	31,8	0,0	165,0	90,0	84,0	84,0	
		x	x	x	x	бюджет поселения Вурнарского района	2,5	x	0,0	x	x	x	
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	Всего	34,3	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	
мероприятие 1.3	Сопровождение и информационное наполнение автоматизированной информационной системы управления и распоряжения муниципальным имуществом Вурнарского района	x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	
		903	0113	4431001	244	Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	31,8	x	x	x	x	x	
		993	0113	4431001	244	бюджет поселения Вурнарского района	2,5	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	
мероприятие 1.4	Материально-техническое обеспечение базы данных о государственном имуществе Чувашской Республики и муниципальном имуществе, включая обеспечение архивного хранения бумажных документов	x	x	x	x	Всего	x	x	165,0	90,0	84,0	84,0	
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	
		903	0113	4430113510	x	Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	165,0	90,0	84,0	84,0	
		x	x	x	x	бюджет поселения Вурнарского района	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	
Основное мероприятие № 2	Формирование эффективного муниципального сектора	x	x	x	x	Всего	155,7	8,5	x	x	x	x	
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	53,2	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	Бюджет поселений Вурнарского района	102,5	8,5	x	x	x	x	
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	
Мероприятие 2.7	Организация продажи объектов приватизации	x	x	x	x	Всего	155,7	8,5	x	x	x	x	
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	
		993	0501	4431002	244	Бюджет поселений Вурнарского района	55,8				x		
		903	0113	4431002	244	Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	53,2	x	x	x	x	x	
		993	0113	4431002	244	Бюджет поселений Вурнарского района	46,7	8,5	x	x	x	x	
Основное мероприятие 3	Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков	x	x	x	x	Всего	1215,9	1416,0	2570,0	2724,9	2389,8	1991,3	1389,2
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	400,0	98,0	274,1	213,4	211,1	140,0	
		x	x	x	x	Бюджет поселений Вурнарского района	815,9	1318,0	2295,9	2511,5	2178,7	1851,3	1249,2
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	
Мероприятие 3.1	Проведение кадастровых работ в отношении объектов капитального строительства, находящихся в муниципальной собственности	x	x	x	x	Всего	x	x	384,6	197,6	29,5	20,0	20,0
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	
		932	0113	4430373570*	200	Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	199,1	97,6	x	x	
		903	0113	4430373570*	200	Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	x	100,0	20,0	20,0	
993	0412	4430373570*	x	Бюджет поселений Вурнарского района	x	x	18,0	x	9,5	x			

		993	0502	4430373570	200,0	Чувашской Республики							
		x	x	x	x	Бюджет поселений Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	167,5				
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Всего	1215,9	1416,0	2099,9	2475,4	2289,2	1971,3	1369,2
Мероприятие 3.2	Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования и внесение сведений в кадастр недвижимости	x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		903	0113	4431003/4430373580*	200	Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	400,0	98,0	25,0	15,8	120,0	120,0	120,0
		993	0501	4431003	200	Бюджет поселений Вурнарского района	1,2	x	x	x	x	x	x
		993	0412	4431003/4430373580*	200	Бюджет поселений Вурнарского района	814,7	1318,0	2074,9	2459,6	2169,2	1851,3	1249,2
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Всего	x	x	50,0	x	x	x	x
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x
Мероприятие 3.3	Осуществление работ по актуализации государственной кадастровой оценки земель в целях налогообложения и вовлечения земельных участков в гражданско-правовой оборот	903	x	4430373590*	200	Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	50,0	x	x	x	x
		993	x	4430373590*	x	Бюджет поселений Вурнарского района	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Всего	x	x	35,5	51,9	x	x	x
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x
Мероприятие 3.6	Формирование земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства и дачного строительства	993	412	44303734790*	200	Бюджет поселений Вурнарского района	x	x	35,5	51,9	x	x	x
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Всего	x	x	x	x	71,1	x	x
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x
Мероприятие 3.7	Формирование Единого информационного ресурса о свободных от застройки земельных участках, расположенных на территории Чувашской Республики	903	412	4430313600	200	Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	x	x	71,1	x	x
		x	x	x	x	Бюджет поселений Вурнарского района	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Всего	72,3	73,1	1060,6	903,1	400,0	250,0	250,0
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	72,3	73,1	570,0	190,0	350,0	200,0	200,0
		x	x	x	x	Бюджет поселений Вурнарского района	x	x	490,6	713,1	50,0	50,0	50,0
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Всего	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x
Мероприятие 4.2	Вовлечение в гражданско-правовой оборот имущества, выявленного в результате проверок сохранности, использования по назначению муниципального имущества Вурнарского района	x	x	x	x	Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Бюджет поселений Вурнарского района	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Всего	72,3	73,1	544,1	903,1	400,0	250,0	250,0
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		903	0113	4431004/4430473610*	200	Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	72,3	73,1	70,0	190,0	20,0	200,0	200,0
		903	0412	4430473610	200	Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	x	x	330,0		
		993	0113	4431003/4430473610*	000	Бюджет поселений Вурнарского района	x	x	92,0	533,6	x	x	x
		993	0501	4430473610	200	Бюджет поселений Вурнарского района	x	x	4,5	76,5	x	x	x
		993	0412	4430473610*	200	Бюджет поселений Вурнарского района	x	x	377,6	73,0	50,0	50,0	50,0
		993	0502	4430473610	200	Бюджет поселений Вурнарского района	x	x	x	25,0	x	x	x
		993	0801	4430473610	200	Бюджет поселений Вурнарского района	x	x	x	5,0	x	x	x
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Всего	x	x	516,5	x	x	x	x
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		903	0502	4430473620	x	Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	500,0	x	x	x	x
		993	0412	4430473620	x	Бюджет поселений Вурнарского района	x	x	16,5	x	x	x	x
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Всего	6274,2	6226,2	6521,4	6213,7	5995,2	5995,2	5995,2
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	6274,2	6226,2	6521,4	6213,7	5995,2	5995,2	5995,2
		x	x	x	x	внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x
Мероприятие 1	Общепрограммные расходы	992	0106	4430100200		Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	6274,2	6226,2	6046,3	5738,6	5534,5	5534,5	5534,5
	Общепрограммные расходы	930	0106	4430100200		Бюджет Вурнарского района Чувашской Республики	x	x	475,1	475,1	460,7	460,7	460,7

\* действуют с 01.01.2016

**Итоговый протокол публичных слушаний по проекту решения Вурнарского районного Собрания депутатов «О внесении изменений в Устав Вурнарского района Чувашской Республики»**

15 мая 2018 года

пгт. Вурнары

**Информационное сообщение** о проекте решения Вурнарского районного Собрания депутатов Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Вурнарского района Чувашской Республики» опубликовано в печатном издании Вурнарского района Чувашской Республики «Вестник Вурнарского района» от 11 апреля 2018 года № 6(232).

**Присутствуют:** главы поселений района, руководители учреждений, руководители структурных подразделений администрации района, депутаты Вурнарского районного Собрания депутатов ЧР, жители Вурнарского района.

**Всего присутствовало:** 32 человека

В ходе публичных слушаний замечания и предложения не поступили, в том числе и в письменном виде.

**Принятые рекомендации:**

Заслушав и обсудив доклад начальника отдела организационной, кадровой и юридической службы администрации района о проекте решения Вурнарского районного Собрания депутатов «О внесении изменений в Устав Вурнарского района Чувашской Республики», участники публичных слушаний отмечают, что проект подготовлен в соответствии с внесенными изменениями в Федеральный закон от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в Закон Чувашской Республики от 18 октября 2004 года N 19"Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике". Проект решения Вурнарского районного Собрания депутатов «О внесении изменений в Устав Вурнарского района Чувашской Республики» приводит в соответствие Устав Вурнарского района федеральному законодательству.

Обсудив проект решения Вурнарского районного Собрания депутатов «О внесении изменений в Устав Вурнарского района Чувашской Республики», участники публичных слушаний р е к о м е н д у ю

т:

1. Председателю постоянной комиссии Вурнарского районного Собрания депутатов по вопросам укрепления законности, правопорядка, развития местного самоуправления и депутатской этики Аняньеву В.Н.:

- назначить заседание постоянной комиссии Вурнарского районного Собрания депутатов по вопросам укрепления законности, правопорядка, развития местного самоуправления и депутатской этики;

-на заседании постоянной комиссии рассмотреть проект решения Вурнарского районного Собрания депутатов «О внесении изменений в Устав Вурнарского района Чувашской Республики»;

-внести на очередное заседание Вурнарского районного Собрания депутатов рассмотрение вопроса «О внесении изменений в Устав Вурнарского района Чувашской Республики».

2. Вурнарскому районному Собранию депутатов:

Принять решение Вурнарского районного Собрания депутатов «О внесении изменений в Устав Вурнарского района Чувашской Республики» в установленном законодательством порядке.

Председательствующий:

Л.Г. Николаев

Протокол вела:

М.М. Павлова

**08.05.2018 г. состоялся аукцион** по продаже права собственности на земельный участок из земель населенных пунктов, государственная собственность на которые не разграничена площадью 2568 кв.м. с кадастровым № 21:09:130202:200, расположенный по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, р-н Вурнарский, д. Эпшики, ул. Заречная, выкупной стоимостью 8833 (восемь тысяч восемьсот тридцать три) рубля 92 коп., для выращивания сельскохозяйственных культур **признан несостоявшимся в связи с единственным участником аукциона**, заявитель Иванов Николай Семенович.

УТВЕРЖДЕНО  
Распоряжением Минюста Чувашии  
от 28.04.2018 № 290-р

**Извещение о проведении аукциона  
на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной  
собственности Чувашской Республики**

Министерство юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики сообщает о проведении аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики.

Организатор аукциона – Министерство юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики. Аукцион проводится на основании распоряжения Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики от 28.04.2018 № 290-р.

Организация аукциона осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации.

Предметом аукциона является право на заключение договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики (далее – право на заключение договора аренды земельного участка):

**Лот 1** – право на заключение договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения площадью 4 880 799 кв. м с кадастровым номером 21:09:000000:2682, местонахождение земельного участка: Чувашская Республика, Вурнарский район, Вурнарский сельхозтехникум, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства;

с критерием:  
- начальная цена годового размера арендной платы за земельный участок – 170 268 (Сто семьдесят тысяч двести шестьдесят восемь) рублей, без учета НДС;

с условиями:  
- цель использования – для сельскохозяйственного производства;  
- срок аренды – 3 года.

Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в сумме 34 053 (Тридцать четыре тысячи пятьдесят три) рубля, без учета НДС.

«Шаг аукциона» устанавливается в сумме 5 108 (Пять тысяч сто восемь) рублей и не изменяется в течение всего аукциона.

Правообладатель земельного участка: Чувашская Республика (номер государственной регистрации права 21:09:000000:2682-21/001/2017-1 от 13.09.2017); существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.

Границы земельного участка указаны в кадастровой выписке о земельном участке от 25.01.2018 № 21/301/18-29175, выданной филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике – Чувашии.

На часть земельного участка площадью 34 361 кв. м ограничение прав, предусмотренное статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 г. №160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон». Ширина охранной зоны по обе стороны линии электропередачи от крайних проводов - 10 м., охранный зона объекта электросетевого комплекса: воздушная высоковольтная линия электропередачи ВЛ-10 кВ №8 «Кольцовка» от распределительного пункта РП «Цивиль» 10 кВ, зона с особыми условиями использования территорий, 21.09.2.38, Письмо – обращение № 05/069 от 12.02.2013.

На часть земельного участка площадью 11 317 кв. м ограничение прав, предусмотренное статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации, Ограничения в использовании согласно «Правилам охраны газораспределительных сетей», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 г. № 878, Границы охранной зоны производственно-технологического комплекса: газораспределительных сетей и сооружений от газораспределительной станции пгт. Вурнары Вурнарского района Чувашской Республики (инвентарный номер - 09-3), зона с особыми условиями использования территорий, № 1, 21.09.2.56, Распоряжение № 692-р от 21.11.2013.

На часть земельного участка площадью 64 кв. м ограничение прав, предусмотренное статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации, Ограничения в использовании согласно «Правилам охраны газораспределительных сетей», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 г. № 878, Границы охранной зоны газораспределительных сетей и сооружений Ибресинского района Чувашской Республики от газораспределительной станции пгт Вурнары (инвентарный номер - 00005-1), зона с особыми условиями использования территорий, № 1, 21.00.2.40, Распоряжение № 692-р от 21.11.2013.

На часть земельного участка площадью 16 222 кв. м ограничение прав, предусмотренное статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации, Ширина охранной зоны по обе стороны линии электропередачи от крайних проводов -10 м. Ограничения: правила установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон (утв. постановлением Правительства РФ от 24 февраля 2009 г. №160), охранный зона производственно-технологического комплекса-воздушная высоковольтная линия электропередачи ВЛ-10 кВ №5 «Комплекс» от распределительного пункта РП «Цивиль» 10 кВ, зона с особыми условиями использования территорий, 21.09.2.33, Письмо – обращение № 01/783 от 12.12.2012.

На часть земельного участка площадью 7 638 кв. м ограничение прав, предусмотренное статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации, Ширина охранной зоны по обе стороны линии электропередачи от крайних проводов - 10м. Ограничения: правила установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон (утв. Постановлением Правительства РФ от 24 февраля 2009 г. № 160), охранный зона производственно-технологического комплекса-воздушная линия электропередачи высокого напряжения ВЛ-10 кВ №4 «Ершипоси» от распределительного пункта РП «Цивиль» 10 кВ, зона с особыми условиями использования территорий, 21.09.2.30, Доверенность № 3Д-1130 от 27.06.2012.

Аукцион состоится 8 июня 2018 года в 10 часов 00 минут по адресу: Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. К. Иванова, 84, конференцзал.

Дата, время и место подведения итогов аукциона – 8 июня 2018 года, 11 часов 00 минут по московскому времени, по адресу: Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. К. Иванова, д. 84, конференцзал.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе – 7 мая 2018 года, 8 часов 00 минут.  
Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – 5 июня 2018 года, 17 часов 00 минут.

Время и место приема заявок – рабочие дни с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по московскому времени по адресу: Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. К. Иванова, д. 84, каб. 34.

Номер контактного телефона организатора аукциона: (8352) 64-21-43.  
Адрес официального сайта организатора аукциона: <http://minust.cap.ru>.

Настоящее извещение размещено организатором аукциона:  
- на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru>);  
- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах: Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики (<http://minust.cap.ru>); администрации Вурнарского района Чувашской Республики (<http://www.vurnar.cap.ru/>); - в периодическом печатном издании «Вестник Вурнарского района».

**1. Порядок оформления участия в аукционе**

1.1. К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, резиденты и нерезиденты Российской Федерации, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе, представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с извещением и перечислившие на счет организатора аукциона сумму задатка в порядке и срок, указанные в извещении.

Обязанность доказать свое право на участие в аукционе возлагается на заявителя.  
1.2. Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) в установленный в извещении срок следующие документы по описи:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (далее – заявка);

2) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);  
4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявитель дополнительно к документам, указанным выше, может представить:

1) копии учредительных документов (копии должны быть заверены организацией);  
2) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности, или выписки из такого документа; копия должна быть заверена организацией);

3) копию решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами заявителя и если для заявителя заключение договора аренды или внесение задатка являются крупной сделкой, или выписки из такого решения (копия должна быть заверена организацией);

4) копию бухгалтерского отчета с отметкой налогового органа за последний отчетный период, предшествующий дню принятия решения о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами заявителя и если для заявителя заключение договора аренды или внесение задатка являются крупной сделкой (копия должна быть заверена организацией).

Заявка и опись документов представляются в 2 (двух) экземплярах.  
1.3. С даты опубликования извещения и до даты окончания срока приема заявок по рабочим дням с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) по адресу организатора аукциона: Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. К. Иванова, 84, каб. 34, лицо, желающее участвовать в аукционе, может ознакомиться с извещением об аукционе, копиями кадастрового паспорта и свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок, а также по письменному запросу получить копии указанных документов.

1.4. При наличии письменного запроса на осмотр земельного участка, осмотр земельного участка в присутствии организатора аукциона проводится 21.05.2018, 28.05.2018 в 10 часов 00 минут по московскому времени.

**2. Порядок внесения и возврата задатка**  
2.1. Размер задатка на участие в аукционе перечисляется заявителем в срок по 5 июня 2018 года по следующим реквизитам:

Получатель: Минфин Чувашии (Минюст Чувашии, л/с 05262400371), расчетный счет 40302810000004000011 в Отделении – НБ Чувашская Республика, БИК 049706001, ИНН 2129039343, КПП 213001001.

В графе «Назначение платежа» необходимо указать: «Задаток в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе права на заключение договора аренды земельного участка».

Документ, подтверждающий перечисление задатка, представляется заявителем одновременно с заявкой на участие в аукционе.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

2.2. По желанию заявителя для оплаты задатка возможно заключение договора о задатке в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Договор о задатке оформляется по форме «ПРОЕКТ ДОГОВОРА О ЗАДАТКЕ», размещенной на сайте Минюста Чувашии, и подписывается заявителем и если представителем по доверенности. Заявитель представляет документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор о задатке, и лица, выдавшего доверенность.

2.3. Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается. Внесение суммы задатка третьими лицами не является оплатой задатка.

2.4. Документом, подтверждающим внесение задатка на счет, указанный в извещении, является платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления заявителем установленного задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе права на заключение договора аренды (оригинал).

2.5. В случае не поступления задатка в установленный срок на вышеуказанный счет получателя, обязательства заявителя по внесению задатка считаются невыполненными и заявитель к участию в аукционе не допускается.

2.6. Возврат задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

2.7. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым заключается договор аренды Участка, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды Участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

2.8. Возврат задатков участникам, не выигравшим аукцион, осуществляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

**3. Порядок проведения аукциона**  
Регистрация участников аукциона проводится в день проведения аукциона в течение 1 (одного) часа до начала аукциона.

Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов Комиссии, участников аукциона (их представителей) **8 июня 2018 года в 10 часов 00 минут**.

Аукцион начинается с оглашения наименования, основных характеристик земельного участка и начальной цены права на заключение договора аренды, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этой ценой. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену права на заключение договора аренды в соответствии с «шагом аукциона». В ходе аукциона участники аукциона могут заявить с голоса свою цену права на заключение договора аренды, кратную «шагу аукциона», одновременно с поднятием билета. При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

**СОСТАВ РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА:**

**Председатель Редакционного Совета:** Войтенко С.Н. - управляющий делами администрации Вурнарского района - начальник отдела организационной, кадровой и юридической службы

**Члены Редакционного Совета:**

Салахова Г.Ш. - начальник финансового отдела администрации Вурнарского района

Анисимов С.Н. – депутат Вурнарского районного Собрания депутатов

Киметов Р.Ш. – депутат Вурнарского районного Собрания депутатов

Трофимова Л.В. – главный бухгалтер МБУ «Централизованная бухгалтерия» Вурнарского района Чувашской Республики

Ильин А.С. - заведующий сектором информатизации администрации Вурнарского района

Отпечатано в АУ ЧР «Редакция Вурнарской районной газеты «Сёнтёрү сүлĕ» («Путь победы»).

Чувашская Республика, Вурнарский район, п.Вурнары, ул.Советская, 15. Т. 2-52-30.

Адрес: ЧР. Вурнарский район.  
п.Вурнары. ул.Советская. д.20.  
Телефоны:  
(8-83537) 2-58-85, 2-52-04.  
Факс: (8-83537) 2-55-95  
E-mail: [vur\\_uprav@cap.ru](mailto:vur_uprav@cap.ru)  
[vurnar.cap.ru](http://vurnar.cap.ru)

Объем 1 п.л. Тираж 50 экз. Заказ .

