



Урмарский вестник

Газета основана 22 декабря 2005 года

2024
14
ИЮНЯ
19(589)

В номере:

1. Постановление администрации округа №929 от 07.06.2024 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа от 13.02.2023 № 176 «О создании приемочной комиссии для осуществления приемки товаров, работ, услуг»»
2. Постановление администрации округа №932 от 07.06.2024 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 02.03.2023 г. № 249 «Об утверждении муниципальной программы Урмарского муниципального округа «Развитие потенциала муниципального управления»»
3. Постановление администрации округа №938 от 10.06.2024 «Об утверждении положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»
4. Постановление администрации округа №944 от 10.06.2024 «Об утверждении Порядка установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах Урмарского муниципального округа обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы»
5. Постановление администрации округа №946 от 11.06.2024 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно"»
6. Постановление администрации округа №951 от 11.06.2024 «О проведении мероприятий в учреждениях культуры Урмарского муниципального округа, посвященного Году семьи в России и Году экологической культуры и бережного природопользования в Чувашской Республике»
7. Постановление администрации округа №958 от 14.06.2024 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа от 07.02.2023 № 157 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»»
8. Постановление администрации округа №963 от 14.06.2024 «О подготовке объектов топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики к отопительному периоду 2024/2025 года»
9. Постановление главы округа №4 от 13.06.2024 «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Урмарского муниципального округа «Об установлении публичного сервитута на часть земельного участка с кадастровым номером 21:19:110301:675»»

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №929

пос. Урмары

7 июня 2024 года

О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа от 13.02.2023 № 176 «О создании приемочной комиссии для осуществления приемки товаров, работ, услуг»

В соответствии с ч. 6 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в целях обеспечения приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, Администрация Урмарского муниципального округа постановляет:

1. Внести в постановление администрации Урмарского муниципального округа от 13.02.2023 № 176 «О создании приемочной комиссии для осуществления приемки товаров, работ, услуг» изменения, изложив Состав приемочной комиссии в следующей редакции:

Шигильдеев Василий Викторович – глава Урмарского муниципального округа - председатель комиссии;

Иванова Наталия Геннадьевна – заместитель главы администрации Урмарского муниципального округа - начальник отдела строительства, дорожного хозяйства - заместитель председателя комиссии;

Члены комиссии:

Иванов Иван Николаевич – заместитель главы администрации Урмарского муниципального округа - начальник отдела развития АПК и экологии;

Степанов Леонид Владимирович - начальник отдела экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа;

Кошельков Олег Михайлович – начальник юридического отдела администрации Урмарского муниципального округа;

Начальники территориальных отделов администрации Урмарского муниципального округа (по территориальности).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Урмарского муниципального округа от 19.09.2023 № 1212 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа от 13.02.2023 № 176 «О создании приемочной комиссии для осуществления приемки товаров, работ, услуг»»;

- постановление администрации Урмарского муниципального округа от 05.04.2024 № 555 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа от 13.02.2023 № 176 «О создании приемочной комиссии для осуществления приемки товаров, работ, услуг»»;

- постановление администрации Урмарского муниципального округа от 16.05.2024 № 781 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа от 13.02.2023 № 176 «О создании приемочной комиссии для осуществления приемки товаров, работ, услуг»».

3. Сектору цифрового развития и информационного обеспечения администрации Урмарского муниципального округа разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Урмарского муниципального округа.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №932

пос. Урмары

7 июня 2024 года

О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 02.03.2023 г. № 249 «Об утверждении муниципальной программы Урмарского муниципального округа «Развитие потенциала муниципального управления»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 29 ноября 2022 года № 110 «О республиканском бюджете Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, Уставом Урмарского муниципального округа, постановлением администрации Урмарского муниципального округа от 14.02.2023 г. № 185 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Урмарского муниципального округа Чувашской Республики», Администрация Урмарского муниципального округа постановляет:

1. Внести в постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 02.03.2023 г. № 249 «Об утверждении муниципальной программы Урмарского муниципального округа «Развитие потенциала муниципального управления» следующие измене-

ния:

1.1. В паспорте муниципальной программы позицию «Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам ее реализации» изложить в следующей редакции: Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам ее реализации

- прогнозируемые объемы финансирования Муниципальной программы в 2023 - 2035 годах составляют 1024179,3 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 88306,8 тыс. рублей; в 2024 году – 80140,8 тыс. рублей; в 2025 году – 76004,7 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 389863,5 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах - 389863,5 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета – 15997,0 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году - 1114,8 тыс. рублей; в 2024 году – 1185,3 тыс. рублей; в 2025 году – 1247,9 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 6224,5 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах - 6224,5 тыс. рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики – 634,0 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 202,0 тыс. рублей; в 2024 году – 212,0 тыс. рублей; в 2025 году – 220,0 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 0,0 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 0,0 тыс. рублей; бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее по тексту - местный бюджет) – 1007548,3 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 86990,0 тыс. рублей; в 2024 году – 78743,5 тыс. рублей; в 2025 году – 74536,8 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 383639,0 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 383639,0 тыс. рублей.

1.2. Абзацы третий – двадцать три раздела III «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальной программы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации Муниципальной программы)» изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2023 - 2035 годах составляет 1024179,3 тыс. рублей, в том числе за счет средств: федерального бюджета – 15997,0 тыс. рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики – 634,0 тыс. рублей; местного бюджета – 1007548,3 тыс. рублей.

Прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы на I этапе составляет 244452,3 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 88306,8 тыс. рублей;
в 2024 году – 80140,8 тыс. рублей;
в 2025 году – 76004,7 тыс. рублей
из них средства:
федерального бюджета – 3548,0 тыс. рублей, в том числе:
в 2023 году – 1114,8 тыс. рублей;
в 2024 году – 1185,3 тыс. рублей;
в 2025 году – 1247,9 тыс. рублей;
республиканского бюджета Чувашской Республики – 634,0 тыс. рублей, в том числе:
в 2023 году – 202,0 тыс. рублей;
в 2024 году – 212,0 тыс. рублей;
в 2025 году – 220,0 тыс. рублей;
местного бюджета - 240270,3 тыс. рублей, в том числе:
в 2023 году – 86990,0 тыс. рублей;
в 2024 году – 78743,5 тыс. рублей;
в 2025 году – 74536,8 тыс. рублей;

1.3. Приложение № 2 к муниципальной программе Урмарского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие потенциала муниципального управления» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Урмарского муниципального округа - начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы Павлова Н.А.

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

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Приложение
к муниципальной программе Урмарского
муниципального округа Чувашской
Республики «Развитие потенциала

муниципального управления»

**Ресурсное обеспечение
и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие потенциала муниципального управления»**

Статус	Наименование муниципальной программы Урмарского района Чувашской Республики, подпрограммы муниципальной программы Урмарского района Чувашской Республики, основного мероприятия	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс.руб.				
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2023	2024	2025	2026 - 2030	2031 - 2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа Урмарского муниципального округа	«Развитие потенциала муниципального управления»	903	Ч5000	всего	883	801	760	3898	3898
		974	00000		06,8	40,8	04,7	63,5	63,5
		992							
		x	x	федеральный бюджет	111	118	124	6224	6224
Подпрограмма	«Совершенствование муниципального управления в сфере юстиции»	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	202,0	212,0	220,0	0,0	0,0
		x	x	местный бюджет	869	787	745	3836	3836
					90,0	43,5	36,8	39,0	39,0
Основное мероприятие 1	Обеспечение деятельности мировых судей Чувашской Республики в целях реализации прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц			всего	2,5	5,0	5,3	11,5	11,5
		x	x	федеральный бюджет	2,5	5,0	5,3	11,5	11,5
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2	Повышение качества и доступности государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе в электронном виде			всего	131	139	146	6213	6213
		x	x	федеральный бюджет	111	118	124	6213	6213
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	202,0	212,0	220,0	0,0	0,0
		x	x	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3	Обеспечение оказания бесплатной юридической помощи в Урмарском муниципальном округе			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма	«Развитие муниципальной службы в Урмарском муниципальном округе»	903	Ч5300	всего	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

				Чувашской республики					
		x	x	местный бюджет	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0
				всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	Развитие нормативно-правовой базы Урмарского муниципального округа, регулирующей вопросы муниципальной службы в Урмарском муниципальном округе	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0
Основное мероприятие 2	Организация дополнительного профессионального развития муниципальных служащих в Урмарском муниципальном округе	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местный бюджет	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0
				всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3	Внедрение на муниципальной службе современных кадровых технологий	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4	Повышение престижа муниципальной службы	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 5	Формирование положительного имиджа органов местного самоуправления в Урмарском муниципальном округе	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма	«Противодействие коррупции в Урмарском муниципальном округе»			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	Организационные меры по созданию механизма реализации антикоррупционной политики в Урмарском муниципальном округе	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2	Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 3	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4	Организация мониторинга факторов, порождающих коррупцию или способствующих ее распространению, и мер антикоррупционной политики			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 5	Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 6	Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики в органах местного самоуправления			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 7	Внедрение внутреннего контроля в органах местного самоуправления			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 8	Организация антикоррупционной пропаганды просвещения			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 9	Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы Чувашской Республики «Развитие потенциала государственного управления»		903 974 992	Ч5Э000 0000	всего	869 40,0	786 93,5	744 86,8	3833 89,0	3833 89,0
		X	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местный бюджет	869 40,0	786 93,5	744 86,8	3833 89,0	3833 89,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Основное мероприятие			всего	869	786	744	3833	3833

«Общепрограммные расходы»				40,0	93,5	86,8	89,0	89,0
	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	x	x	местный бюджет	869 40,0	786 93,5	744 86,8	3833 89,0	3833 89,0

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
 ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ №938
 пос. Урмары 10 июня 2024 года

Об утверждении положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона "О некоммерческих организациях", частью 5 статьи 4 Федерального закона "Об автономных учреждениях", руководствуясь Уставом Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое **Положение** о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания (далее соответственно - муниципальное задание, Положение).
2. В целях доведения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанного в соответствии с **Положением**, до уровня финансового обеспечения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, применяются (при необходимости) коэффициенты выравнивания, определяемые органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, либо главным распорядителем средств бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в ведении которого находятся казенные учреждения Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Урмарского района Чувашской Республики от 09 февраля 2021 г. N 159 "Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Урмарского района Чувашской Республики и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания".
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на финансовый отдел администрации Урмарского муниципального округа.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его **официального опубликования** и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Глава Урмарского
 муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Приложение № 1
 к постановлению администрации
 Урмарского муниципального округа
 Чувашской Республики
 от 10.06.2024 № 938

Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) бюджетными учреждениями Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - бюджетное или автономное учреждение), а также казенными учреждениями Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, определенными правовыми актами главных распорядителей средств бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в ведении которых находятся казенные учреждения Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - казенное учреждение).

I. Формирование (изменение) муниципального задания

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальное учреждение), с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Чувашской Республики и Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе в рамках муниципального задания, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Чувашской Республики и Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания. Вышеуказанные показатели могут быть изменены путем формирования нового муниципального задания с учетом внесенных изменений.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2

частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в 3-ю часть муниципального задания.

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных значений показателей качества и (или) объема, если иное не установлено федеральным законом, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение - в отношении муниципального задания или его части. Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год.

4. Муниципальное задание, не содержащее сведений, составляющих государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации **тайну** (далее - сведения, составляющие государственную тайну), формируется в форме электронного документа в установленном порядке в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") в том числе посредством информационного взаимодействия с иными информационными системами органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, если иное не установлено федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Чувашской Республики (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), главных распорядителей средств бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (в случае утверждения муниципальному казенному учреждению муниципального задания), и подписывается усиленной **квалифицированной электронной подписью** лица, имеющего право действовать от имени главного распорядителя средств районного бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение (при утверждении муниципальному казенному учреждению муниципального задания), либо органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Предварительный отчет о выполнении муниципального задания и отчет о выполнении муниципального задания, указанные в **пунктах 44 и 46** настоящего Положения, не содержащие сведений, составляющих **государственную тайну**, формируются в системе "Электронный бюджет" в том числе посредством информационного взаимодействия с иными информационными системами органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (главных распорядителей средств бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения в случае утверждения муниципальному казенному учреждению муниципального задания).

Информационное взаимодействие системы "Электронный бюджет" с информационными системами органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, осуществляется в соответствии с **Положением** о государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет", утвержденным **постановлением** Правительства Российской Федерации от 30 июня 2015 г. N 658 "О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

Регламент обмена информацией между системой "Электронный бюджет" и иными информационными системами в целях формирования муниципального задания, не содержащего сведений, составляющих **государственную тайну**, устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

При формировании муниципального задания, не содержащего сведений, составляющих **государственную тайну**, применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационных системах в сфере управления государственными и муниципальными финансами.

Муниципальное задание, содержащее сведения, составляющие **государственную тайну**, формируется в форме бумажного документа с соблюдением **законодательства** Российской Федерации о государственной тайне.

5. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период, утверждается после принятия решения Собрания депутатов Урмарского округа Чувашской Республики о бюджете и доводится для исполнения муниципальному учреждению до начала очередного финансового года в отношении:

а) казенных учреждений - главными распорядителями средств бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в ведении которых находятся казенные учреждения;

б) бюджетных или автономных учреждений - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

6. Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий сроку формирования бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

При изменении подведомственности муниципального учреждения в муниципальном задании подлежит изменению информация, включенная в 3-ю часть муниципального задания, в том числе в части уточнения положений о периодичности и сроках представления отчетов о выполнении муниципального задания, сроков представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания, а также порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания.

При реорганизации муниципального учреждения (слияние, присоединение, выделение, разделение) муниципальное задание подлежит изменению в части уточнения показателей муниципального задания.

При реорганизации муниципального учреждения в форме слияния, присоединения показатели муниципального задания муниципальных учреждений - правопреемников формируются с учетом показателей муниципальных заданий реорганизуемых муниципальных учреждений, прекращающих свою деятельность, путем суммирования (построчного объединения) показателей муниципальных заданий реорганизованных учреждений.

При реорганизации муниципального учреждения в форме выделения показатели муниципального задания муниципального учреждения, реорганизованного путем выделения из него других муниципальных учреждений, подлежат уменьшению на показатели муниципальных заданий вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации муниципального учреждения в форме разделения показатели муниципальных заданий вновь возникших юридических лиц формируются путем разделения соответствующих показателей муниципального задания реорганизованного муниципального учреждения, прекращающего свою деятельность.

Показатели муниципальных заданий муниципальных учреждений, прекращающих свою деятельность в результате реорганизации, принимают нулевые значения.

Показатели муниципальных заданий реорганизованных муниципальных учреждений, за исключением муниципальных учреждений, прекращающих свою деятельность, после завершения реорганизации при суммировании соответствующих показателей должны соответствовать показателям муниципальных заданий указанных муниципальных учреждений до начала их реорганизации.

7. Распределение показателей объема муниципальных услуг (работ), содержащихся в муниципальном задании, утвержденном муниципальному учреждению, между созданными им в установленном порядке обособленными подразделениями (при принятии муниципальным учреждением соответствующего решения) или внесении изменений в указанные показатели осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

8. Муниципальное задание формируется на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенных в качестве основных видов деятельности муниципальных учреждений, содержащихся в общероссийских базовых (отраслевых) перечнях (классификаторах) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские базовые перечни), и региональных перечнях (классификаторах) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Чувашской Республики (далее - региональные перечни), утвержденных органами исполнительной власти Чувашской Республики.

9. Муниципальное задание, распределение показателей объема муниципальных услуг (работ), содержащихся в муниципальном задании, утвержденном муниципальному учреждению, между созданными им в установленном порядке обособленными подразделениями и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый согласно **пункту 46** настоящего Положения, не содержащий сведений, составляющих **государственную тайну**, включается в реестр муниципальных заданий, ведение которого осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. Реестр муниципальных заданий размещается на **едином портале** бюджетной системы Российской Федерации.

10. Муниципальное задание, распределение показателей объема муниципальных услуг (работ), содержащихся в муниципальном задании, утвержденном муниципальному учреждению, между созданными им в установленном порядке обособленными подразделениями и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый согласно **пункту 46** настоящего Положения, не содержащий сведений, составляющих **государственную тайну**, размещаются в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также могут быть размещены на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" главных распорядителей средств бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в ведении которых находятся казенные учреждения Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, и органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, и на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" муниципальных учреждений.

II. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

11. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

12. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) рассчитывается по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w \times V_w - \sum_i P_i \times V_i - \sum_w P_w \times V_w + N^{УН}$$

где:

N_i - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

V_i - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

N_w - нормативные затраты на выполнение w-й работы, установленной муниципальным заданием;

V_w - объем w-й работы, установленной муниципальным заданием;

P_i - размер платы (тариф и цена) за выполнение w-й работы в соответствии с **пунктом 35** настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

P_w - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с **пунктом 35** настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

$N^{УН}$ - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

13. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением в соответствующих сферах деятельности (далее - общие требования).

14. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в отношении:

а) казенных учреждений - главным распорядителем средств бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в ведении которого находятся казенные учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) бюджетных или автономных учреждений - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

15. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (с учетом корректирующих коэффициентов), не являющиеся сведениями, составляющими **государственную тайну**, утверждаются в форме электронного документа в системе "Электронный бюджет" путем подписания усиленной **квалифицированной электронной подписью** лица, имеющего право действовать от имени соответствующего органа местного самоуправления (учреждения).

Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (с учетом корректирующих коэффициентов), являющиеся сведениями, составляющими государственную тайну, утверждаются в форме бумажного документа с соблюдением **законодательства** Российской Федерации о государственной тайне путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности, подпись (расшифровку подписи) лица, имеющего право действовать от имени соответствующего органа местного самоуправления (учреждения), и дату утверждения.

16. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

17. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в общероссийских базовых перечнях и (или) региональных перечнях, отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение равное 1, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги, установленных в общих требованиях, отраслевой корректирующий коэффициент при которых определяется по каждому показателю индивидуально с учетом требований **пункта 26** настоящего Положения (далее - показатели отраслевой специфики).

18. При определении базового норматива затрат в части затрат, указанных в **пункте 19** настоящего Положения, применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации (в том числе правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности), межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и

правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее - стандарты услуги).

Затраты, указанные в **пункте 20** настоящего Положения, устанавливаются по видам указанных затрат исходя из нормативов их потребления, определяемых на основании стандартов услуги, или на основе усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на оказание единицы муниципальной услуги в установленной сфере, или на основе медианного значения по муниципальным учреждениям Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, оказывающим муниципальную услугу в установленной сфере деятельности, в соответствии с общими требованиями.

19. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с **трудовым законодательством** и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания услуги), с учетом срока их полезного использования в целях создания источника финансового обеспечения их приобретения, создания, модернизации и (или) дооборудования в случае, если указанные затраты в соответствии с общими требованиями не включены в состав затрат, предусмотренных **подпунктом "б"** настоящего пункта;

г) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

20. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

а) затраты на коммунальные услуги;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

г) затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд (основных средств и нематериальных активов) с учетом срока их полезного использования;

д) затраты на приобретение услуг связи;

е) затраты на приобретение транспортных услуг;

ж) затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

з) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

21. В затраты, указанные в **подпунктах "а" - "в" пункта 20** настоящего Положения, включаются затраты на оказание муниципальной услуги в отношении имущества учреждения, используемого в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования, для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

Затраты, указанные в **подпункте "в" пункта 19** и **подпункте "г" пункта 20** настоящего Положения, включаются в базовый норматив затрат на оказание услуги по решению федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, в соответствии с установленными им общими требованиями.

Затраты, указанные в **подпункте "в" пункта 19** и **подпункте "г" пункта 20** настоящего Положения, рассчитываются на основании годовой расчетной (плановой) суммы амортизации, которая должна начисляться по особо ценному движимому имуществу, используемому в процессе оказания муниципальных услуг (основные средства и нематериальные активы, амортизируемые в процессе оказания услуги) и необходимому для общехозяйственных нужд (основные средства и нематериальные активы), исходя из срока его полезного использования, установленного с учетом **Классификации** основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной **постановлением** Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 г. N 1 "Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", и особенностей условий его эксплуатации (повышенная сменность и (или) агрессивность среды), определяемых исходя из содержания оказываемых услуг.

Затраты на аренду имущества, включенные в затраты, указанные в **подпункте "б" пункта 19** и **подпунктах "б" и "в" пункта 20** настоящего Положения, учитываются в составе указанных затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за бюджетным или автономным учреждением на праве оперативного управления.

22. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (уточняется при необходимости при формировании проекта бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период), общей суммой, с выделением:

а) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

б) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

23. В случае изменения значений базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг в текущем финансовом году (за исключением изменений в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания) до внесения на рассмотрение Собрания депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики проекта бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете на очередной финансовый год и плановый период уточненные значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг применяются, начиная с расчета субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на очередной финансовый год.

В случае изменения значений базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг в текущем финансовом году (за исключением изменений в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания) после внесения на рассмотрение Собрания депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики проекта бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете на очередной финансовый год и плановый период уточненные значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг применяются, начиная с расчета субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на первый год планового периода.

24. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента, либо из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

25. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения

муниципального задания, территориальным расположением муниципальных бюджетных или автономных учреждений, их обособленных подразделений, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

26. Отраслевым корректирующим коэффициентом учитываются показатели отраслевой специфики и определяется в соответствии с общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (уточняется при необходимости при формировании проекта бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период).

27. Значения базового норматива затрат на оказание муниципальных услуг, отраслевых и территориальных корректирующих коэффициентов утверждаются в порядке, предусмотренном **пунктом 15** настоящего Положения.

Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов подлежат размещению в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, на **едином портале** бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

28. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, а также по решению главного распорядителя средств бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в ведении которого находятся казенные учреждения Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

29. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе выполнения работы (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе выполнения работы), с учетом срока их полезного использования в случае, если указанные затраты в соответствии с порядком, установленным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также по решению главного распорядителя средств бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, не включены в состав затрат, предусмотренных **подпунктом "б"** настоящего пункта;

г) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

д) затраты на оплату коммунальных услуг;

е) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на аренду указанного имущества);

ё) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

ж) затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд (основных средств и нематериальных активов), с учетом срока их полезного использования в целях создания источника финансового обеспечения их приобретения, создания, модернизации и (или) дооборудования;

з) затраты на приобретение услуг связи;

и) затраты на приобретение транспортных услуг;

к) затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал;

л) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

30. Затраты, указанные в **подпунктах "в" и "ж" пункта 29** настоящего Положения, включаются в нормативные затраты на выполнение работы по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

31. Затраты, указанные в **подпунктах "в" и "ж" пункта 29** настоящего Положения, рассчитываются на основании годовой расчетной (плановой) суммы амортизации, которая должна начисляться по особо ценному движимому имуществу, используемому в процессе выполнения работы (основные средства и нематериальные активы, амортизируемые в процессе выполнения работы) и необходимому для общехозяйственных нужд (основные средства и нематериальные активы), исходя из срока его полезного использования, установленного с учетом **Классификации** основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной **постановлением** Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", и особенностей условий его эксплуатации (повышенная сменность и (или) агрессивность среды), определяемых исходя из содержания выполняемых работ.

Затраты на аренду имущества, включенные в затраты, указанные в **подпунктах "б", "е" и "ё" пункта 29** настоящего Положения, учитываются в составе указанных затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за муниципальным бюджетным или автономным учреждением на праве оперативного управления.

32. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, по видам затрат исходя из нормативов их потребления, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами выполнения работ в установленной сфере, или на основе усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на выполнение работы в установленной сфере, или на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, выполняющим работу в установленной сфере деятельности, в порядке, предусмотренном **абзацем первого пункта 28** настоящего Положения.

33. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, а также главным распорядителем средств бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания).

Значения нормативных затрат на выполнение работ утверждаются в порядке, предусмотренном **пунктом 15** настоящего Положения.

34. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает сверх установленного муниципального задания муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее - платная деятельность), затраты, указанные в **абзаце первом** настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия) к общей сумме планируемых поступлений, включающей поступления от субсидии и доходов от платной деятельности, определяемых исходя из объемов указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее - коэффициент платной деятельности).

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде целевых субсидий, предоставляемых из бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, грантов, пожертвований, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических

лиц, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование).

35. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, с учетом положений, установленных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

36. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

37. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Урмарского муниципального округа Чувашской Республики на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным или автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

38. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг (выполнения работ) обособленными подразделениями муниципального учреждения в случае, установленном **пунктом 7** настоящего Положения, осуществляется в пределах рассчитанного в соответствии с настоящим Положением объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальным учреждением в соответствии с муниципальным правовым актом о создании обособленного подразделения.

Правовой акт, предусмотренный **абзацем первым** настоящего пункта, должен содержать также положения об объеме и периодичности перечисления средств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение финансового года и порядок взаимодействия муниципального учреждения с обособленным подразделением.

39. Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Изменение нормативных затрат, определяемых в соответствии с настоящим Положением, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется (при необходимости) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (включая внесение изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Чувашской Республики, муниципальные правовые акты Урмарского муниципального округа Чувашской Республики), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Объем субсидии может быть изменен в течение срока выполнения муниципального задания в случае изменения состава и стоимости имущества учреждения, признаваемого в качестве объекта налогообложения налогом на имущество организации и земельным налогом, изменения **законодательства** Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот, введения налоговых льгот, а также в целях достижения показателей уровня заработной платы отдельных категорий работников, установленных **Указом** Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики".

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем оказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению в установленном порядке бюджетными или автономными учреждениями в бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией бюджетного или автономного учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим бюджетным и автономным учреждениям, являющимся правопреемниками.

При изменении в течение текущего финансового года типа бюджетного или автономного учреждения на казенное неиспользованные остатки субсидии подлежат возврату органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя.

При оказании муниципальным бюджетным или автономным учреждением Урмарского муниципального округа Чувашской Республики муниципальных услуг в рамках персонализированного финансирования, объем субсидии может быть уменьшен (увеличен) в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если фактические показатели объема муниципальных услуг, оказанных в рамках персонализированного финансирования, уменьшились (увеличились) по сравнению с показателями объема, запланированными в муниципальном задании.

40. При внесении изменений в показатели муниципального задания при реорганизации **бюджетного или автономного учреждения** (в случаях, предусмотренных **абзацами четвертым - седьмым пункта 6** настоящего Положения):

в форме присоединения или слияния - объем субсидии, предоставляемой бюджетному или автономному учреждению-правопреемнику, устанавливается с учетом объемов субсидий, предоставленных реорганизованным учреждениям, прекращающим свою деятельность, путем их суммирования;

в форме выделения - объем субсидии, предоставляемой бюджетному или автономному учреждению, реорганизованному путем выделения из него других учреждений, подлежит уменьшению на объем субсидий, предоставляемых вновь возникшим юридическим лицам;

в форме разделения - объем субсидии, предоставляемой вновь возникшим юридическим лицам, формируется путем разделения объема субсидии, предоставленной бюджетному или автономному учреждению, прекращающему свою деятельность в результате реорганизации.

Объем субсидий, предоставленных учреждениям, прекращающим свою деятельность в результате реорганизации, принимает нулевое значение.

После завершения реорганизации объем субсидий, предоставляемых реорганизованным бюджетным или автономным учреждениям, за исключением бюджетных или автономных учреждений, прекращающих свою деятельность в результате реорганизации, должен соответствовать объему субсидии, предоставленной бюджетному или автономному учреждению до начала реорганизации.

41. Субсидия бюджетным учреждениям перечисляется в установленном порядке на лицевой счет учреждения, открытый в Управлении федерального казначейства по Чувашской Республике.

Субсидия автономным учреждениям перечисляется в установленном порядке на лицевой счет учреждения, открытый в кредитной организации муниципальному автономному учреждению.

42. Предоставление бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии, заключаемого органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, с бюджетным или автономным учреждением в соответствии с типовой формой, (далее - соглашение). Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года. Соглашение заключается сторонами не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения муниципальным заданием.

Предоставление субсидии бюджетным или автономным учреждениям, выполняющим функции главного распорядителя средств бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляется в соответствии с правовым актом этого учреждения, содержащим положения об объеме и периодичности предоставления субсидии в течение финансового года и порядок взаимодействия структурных подразделений учреждения по предоставлению субсидии.

Соглашение, не содержащее сведений, составляющих **государственную тайну**, а также дополнение к нему (при наличии), в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии (при наличии), формируются и подписываются

сторонами в системе "Электронный бюджет".

43. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении или в правовых актах, указанных в **пунктах 38 и 42** настоящего Положения, не реже одного раза в квартал в сумме, не превышающей:

- 25 процентов годового размера субсидии в течение 1 квартала;
- 50 процентов годового размера субсидии в течение первого полугодия;
- 75 процентов годового размера субсидии в течение 9 месяцев.

44. Перечисление платежа, завершающего выплату субсидии, в IV квартале должно осуществляться после предоставления в срок, установленный в муниципальном задании, бюджетным или автономным учреждением предварительного отчета о выполнении муниципального задания в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг за соответствующий финансовый год, составленного в соответствии с настоящим Положением. В предварительном отчете указываются показатели по объему и качеству, запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года (с учетом фактического выполнения указанных показателей на отчетную дату). В случае если показатели предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то муниципальное задание подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями.

Предварительный отчет об исполнении муниципального задания в части работ за соответствующий финансовый год, указанный в **абзаце первом** настоящего пункта, представляется муниципальным бюджетным или автономным учреждением при установлении органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о его представлении в муниципальном задании. В случае если органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, устанавливаются требования о представлении предварительного отчета о выполнении муниципального задания в части, касающейся работ, за соответствующий финансовый год, заполнение и оценка предварительного отчета осуществляется в порядке, определенном абзацем первым настоящего пункта.

Расчет объема субсидии, подлежащей возврату в бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляется с применением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяемых в соответствии с настоящим Положением, по форме, предусмотренной соглашением.

Бюджетные или автономные учреждения обеспечивают возврат в бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики субсидии в объеме, рассчитанном в соответствии с положениями **абзаца четвертого** настоящего пункта, не позднее 1 апреля текущего финансового года.

45. Требования, установленные **пунктами 43 и 44** настоящего Положения, связанные с перечислением субсидии, не распространяются:

- на бюджетное или автономное учреждение, оказание услуг (выполнение работ) которого зависит от сезонных условий, если органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, не установлено иное;
- на учреждение, находящееся в процессе реорганизации или ликвидации;
- на предоставление субсидии в части выплат в рамках указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 01 июня 2012 г. N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" и от 28 декабря 2012 г. N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

ГАРАНТ:

г) на бюджетное или автономное учреждение, оказывающее муниципальные услуги (выполняющие работы), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года, если органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных и автономных учреждений, не установлено иное.

46. Бюджетные и автономные учреждения, казенные учреждения представляют соответствующему органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в ведении которых находятся казенные учреждения, отчет о выполнении муниципального задания в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

Указанный отчет представляется в сроки, установленные муниципальным заданием, но не позднее 1 марта финансового года, следующего за отчетным.

В случае если органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в ведении которого находятся казенные учреждения, предусмотрено представление отчета о выполнении муниципального задания в части, касающейся показателей объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ), на иную дату (ежемесячно, ежеквартально), показатели отчета формируются на отчетную дату нарастающим итогом с начала года. При этом орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, и главный распорядитель средств бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в ведении которого находятся казенные учреждения, вправе установить плановые показатели достижения результатов на установленную им отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в натуральных показателях как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (с учетом неравномерного процесса их оказания (выполнения)).

47. Если на основании отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренного **пунктом 46** настоящего Положения, в отчетном финансовом году муниципальное задание не выполнено по показателям, характеризующим объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то соответствующие средства субсидии подлежат возврату в бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики бюджетными, автономными учреждениями в объеме, соответствующем недостигнутому показателю муниципального задания (далее - средства субсидии, подлежащие возврату в бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики).

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, обеспечивает возврат в бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики средств субсидии, подлежащих возврату в бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

В течение 10 календарных дней со дня получения отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренного **пунктом 46** настоящего Положения, но не позднее 10 марта орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, в случае если бюджетным или автономным учреждением не были достигнуты показатели муниципального задания, характеризующие объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) (с учетом допустимых (возможных) отклонений), направляет бюджетному или автономному учреждению письменное уведомление о необходимости возврата средств субсидии, подлежащих возврату в бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, с приложением расчета средств субсидии, подлежащих возврату в бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в соответствии с соглашением с указанием реквизитов для их перечисления в доход бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и срока возврата (далее - уведомление).

Одновременно орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, направляет копию уведомления в финансовый отдел администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Возврат средств субсидии, подлежащих возврату в бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляется за счет остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в случае его отсутствия - за счет средств, полученных бюджетным или автономным учреждением от оказания платных услуг и (или) иной приносящей доход деятельности, районный бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляется в срок, установленный соглашением, но не позднее 10 календарных дней со дня получения бюджетным или автономным учреждением уведомления.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, осуществляет контроль за своевременным возвратом бюджетным или автономным учреждением средств субсидии, подлежащих возврату в бюджет Урмарского муниципального

округа Чувашской Республики, и не позднее 1 апреля представляет в финансовый отдел администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики копии платежных документов, подтверждающих возврат средств субсидии, подлежащих возврату в бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в доход бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

48. Контроль за выполнением муниципального задания бюджетными и автономными учреждениями, казенными учреждениями осуществляет соответственно орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетных и автономных учреждений, и главные распорядители средств бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в ведении которых находятся казенные учреждения, а также финансовый отдел администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и иные органы муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами.

Правила осуществления контроля органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных и автономных учреждений, и главными распорядителями средств бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в ведении которых находятся казенные учреждения, за выполнением муниципального задания устанавливаются указанными органами.

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №944

пос. Урмары

10 июня 2024 года

Об утверждении Порядка установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах Урмарского муниципального округа обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы

В соответствии с частью 5 статьи 2 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ "Об обязательных требованиях в Российской Федерации", частью 6.1 статьи 7 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Урмарского муниципального округа Чувашской Республики администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах Урмарского муниципального округа обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы (далее - обязательные требования).

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

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 10.06.2024 № 944

**Порядок установления и оценки применения,
содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах**

Урмарского муниципального округа обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с установлением и оценкой применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах Урмарского муниципального округа (далее – актах) обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы (далее – обязательные требования).

2. Настоящий Порядок применяется структурными подразделениями администрации Урмарского муниципального округа, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующей сфере общественных отношений, в которых действуют обязательные требования, применение которых подлежит оценке (далее – структурное подразделение).

II. Порядок установления обязательных требований

3. Обязательные требования устанавливаются актами с учетом принципов установления и оценки применения обязательных требований, установленных статьей 4 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

4. В нормативных правовых актах должны быть определены:

- 1) содержание обязательных требований (условия, ограничения, запреты, обязанности);
- 2) лица, обязанные соблюдать обязательные требования (далее - контролируемые лица);
- 3) в зависимости от объекта установления обязательных требований:

осуществляемая деятельность, совершаемые действия, в отношении которых устанавливаются обязательные требования;

лица и используемые объекты, к которым предъявляются обязательные требования при осуществлении деятельности, совершении действий;

результаты осуществления деятельности, совершения действий, в отношении которых устанавливаются обязательные требования;

4) формы оценки соблюдения обязательных требований (региональный государственный контроль (надзор), привлечение к административной ответственности, предоставление лицензий и иных разрешений, аккредитация, оценка соответствия продукции и иные формы оценки и экспертизы);

5) структурные подразделения, осуществляющие оценку соблюдения обязательных требований.

5. В целях обеспечения систематизации обязательных требований и информирования заинтересованных лиц, а также формирования плана проведения оценки применения обязательных требований, содержащихся в актах, подлежащих оценке применения обязательных требований (далее - план), структурные подразделения формируют и ведут реестр обязательных требований, который подлежит размещению и актуализации на официальном сайте администрации Урмарского муниципального округа на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

6. Положения актов, устанавливающих обязательные требования, должны вступать в силу ли-

бо с 1 сентября соответствующего года, но не ранее чем по истечении 90 дней после дня их официального опубликования, если иное не установлено федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, предусматривающими установление обязательных требований.

Положения актов, которыми вносятся изменения в ранее принятые акты, могут вступать в силу в иные, чем указано в абзаце первом настоящего пункта, сроки, если в заключении об оценке регулирующего воздействия установлено, что указанные изменения вносятся в целях снижения затрат физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности на исполнение ранее установленных обязательных требований и не предусматривают установление новых условий, ограничений, запретов и обязанностей.

Актом, содержащим обязательные требования, должен предусматриваться срок его действия, который не может превышать шесть лет со дня вступления его в силу, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

По результатам оценки применения обязательных требований может быть принято решение о продлении установленного актом, содержащим обязательные требования, срока его действия в порядке, установленном настоящим Порядком, не более чем на шесть лет, за исключением случаев, установленных Федеральным законом.

7. Проекты актов, устанавливающие обязательные требования, подлежат оценке регулирующего воздействия в порядке, установленном постановлением администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

В целях оценки обязательных требований на соответствие законодательству Российской Федерации и законодательству Чувашской Республики проводится правовая экспертиза проектов актов, устанавливающих обязательные требования.

8. Официальные разъяснения обязательных требований даются структурными подразделениями исключительно в целях пояснения их содержания. Официальные разъяснения не могут устанавливать новые обязательные требования, а также изменять смысл обязательных требований и выходить за пределы разъясняемых обязательных требований.

Официальные разъяснения обязательных требований утверждаются главой администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (исполняющим обязанности).

9. Структурные подразделения обеспечивают информирование контролируемых лиц о процедуре соблюдения обязательных требований, правах и обязанностях контролируемых лиц, полномочиях администрации Урмарского муниципального округа, осуществляющих муниципальный контроль (надзор), предоставление лицензий и иных разрешений, аккредитацию (далее - контрольный (надзорный) орган), и их должностных лиц, иных вопросах соблюдения обязательных требований.

10. Информирование контролируемых лиц осуществляется в том числе посредством выпуска руководства по соблюдению обязательных требований. В руководство по соблюдению обязательных требований включаются пояснения относительно способов соблюдения обязательных требований, примеры соблюдения обязательных требований, рекомендации по принятию контролируемым лицами конкретных мер для обеспечения соблюдения обязательных требований. Указанное руководство не может содержать новые обязательные требования.

11. Руководство по соблюдению обязательных требований утверждается главой администрации Урмарского муниципального округа (исполняющим обязанности) и размещается на официальном сайте не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

12. Руководство по соблюдению обязательных требований применяется контролируемыми лицами на добровольной основе.

13. Деятельность контролируемых лиц и действия их работников, осуществляемые в соответствии с руководством по соблюдению обязательных требований, не могут квалифицироваться как нарушение обязательных требований.

III. Порядок оценки применения обязательных требований

14. Целями оценки применения обязательных требований являются комплексная оценка обязательных требований, содержащихся в актах, в соответствующей сфере общественных отношений, оценка достижения целей введения обязательных требований, оценка эффективности введения обязательных требований, выявление избыточных обязательных требований.

15. Оценка применения обязательных требований проводится структурными подразделениями в соответствии с ежегодно утверждаемым распоряжением Главой администрации Урмарского муниципального округа планом.

При формировании проекта плана используются предложения о проведении оценки применения обязательных требований, представленные в Ответственное подразделение организациями, целями деятельности которых являются защита и представление интересов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, в том числе субъектов малого и среднего предпринимательства, а также заинтересованными исполнительными органами Чувашской Республики, исполнительными органами Чувашской Республики и иными заинтересованными организациями не позднее 1 ноября года, предшествующего году формирования плана.

Акты, устанавливающие обязательные требования, срок действия которых составляет от четырех до шести лет, включаются в проект плана для проведения оценки применения обязательных требований на очередной год за три года до окончания срока их действия.

Нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования, срок действия которых составляет от трех до четырех лет, включаются в проект плана для проведения оценки применения обязательных требований на очередной год за два года до окончания срока их действия.

Нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования, срок действия которых составляет менее трех лет, включаются в проект плана для проведения оценки применения обязательных требований на очередной год за один год до окончания срока их действия.

Проект плана в целях публичного обсуждения не позднее 1 сентября года, предшествующего году подготовки проекта доклада о достижении целей введения обязательных требований (далее - доклад), размещается на официальном сайте с одновременным извещением контролируемых лиц, органов и организаций, целями деятельности которых являются защита и представление интересов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, в том числе субъектов малого и среднего предпринимательства, а также заинтересованных исполнительных органов Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

Срок публичного обсуждения проекта плана не может составлять менее 20 рабочих дней со дня его размещения на официальном сайте.

В целях публичного обсуждения проекта плана при необходимости проводятся совещания, иные мероприятия с участием контролируемых лиц, заинтересованных исполнительных органов Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

Ответственное подразделение рассматривает все предложения в установленный абзацем седьмым настоящего пункта срок в связи с проведением публичного обсуждения проекта плана, составляет сводку предложений с указанием сведений об их учете и (или) о причинах отклонения, дорабатывает (при необходимости) проект плана с учетом поступивших предложений и в срок не более 20 рабочих дней со дня окончания публичного обсуждения размещает его на официальном сайте.

План, утвержденный распоряжением Главы Урмарского муниципального округа, подлежит размещению на официальном сайте не позднее 30 декабря года, предшествующего году подготовки проектов докладов структурными подразделениями.

16. Структурное подразделение, уполномоченный на проведение оценки применения обязательных требований в соответствии с целями, указанными в пункте 14 настоящего Порядка, готовит проект доклада.

17. Источниками информации для подготовки проекта доклада являются: результаты мониторинга применения обязательных требований; результаты анализа осуществления контрольной (надзорной) и разрешительной деятельности; результаты анализа судебной практики по вопросам применения обязательных требований; обращения, предложения и замечания субъектов регулирования, поступившие в том числе в рамках публичного обсуждения плана;

позиции заинтересованных исполнительных органов Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, в том числе полученные при разработке акта на этапе правовой экспертизы, антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия;

иные сведения, которые, по мнению структурного подразделения, позволяют оценить резуль-

								та- ция, оцен ка соот- вет- ствия про- дук- ции, иные фор- мы оцен ки и экс- пер- тизы)						ке его со- блю де- ния (при их нали чии)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №946

пос. Урмары

11 июня 2024 года

"Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно"

В соответствии с **Гражданским кодексом** Российской Федерации, **Земельным кодексом** Российской Федерации, **Указом** Президента Чувашской Республики от 4 марта 2011 года N 23 "О дополнительных мерах поддержки многодетных семей в Чувашской Республике", **Законом** Чувашской Республики от 01 апреля 2011 N 10 "О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике" администрация Урмарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно" согласно **приложению** к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его **официального опубликования** в периодическом печатном издании "Урмарский Вестник" и подлежит размещению на **официальном сайте** администрации Урмарского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 11.06.2024 № 946

**Административный регламент
администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно"**

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг Заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на основании решения уполномоченного органа осуществляется в случае предоставления:

1) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

2) земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;

3) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с **подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10** Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

4) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с **подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10** Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики и по специальности, которые определены законом Чувашской Республики;

5) земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены **Законом** Чувашской Республики от 01.04.2011 N 10 "О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике".

6) земельного участка иным не указанным в **подпункте 4** настоящего раздела отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами Чувашской Республики;

7) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законом Чувашской Республики;

8) земельного участка в соответствии с **Федеральным законом** от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

9) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Администрация) и осуществляется через отдел экономики, земельных и имущественных отношений (далее - Отдел).

В соответствии с заключенным соглашением между администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) МФЦ осуществляет прием документов заявителей, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачу результата предоставленной муниципальной услуги.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является постановление Администрации, содержащее следующие сведения:

- дату;

- номер;

- информацию о принятом решении;

- подпись должностного лица, принявшего решение.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, содержащее:

- дату;

- номер;

- информацию о принятом решении;

- основания для отказа и возможности их устранения;

- подпись должностного лица, принявшего решение.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы по выбору заявителя (представителя заявителя) при личном посещении, направлены посредством почтовой связи, электронной почты.

В случае подачи запроса посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной **квалифицированной электронной подписью** уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в Администрации при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги - в течение 14 календарных дней со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, их должностных лиц, либо муниципальных служащих, размещается на **официальном сайте** Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в сети "Интернет" (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на **Едином портале** государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в Администрацию, МФЦ, посредством **Единого портала** государственных и муниципальных услуг следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - Заявление) согласно **приложению N 1** к настоящему Административному регламенту в 2-х экз. (оригинал), (один экземпляр остается в Администрации, второй у заявителя);

2) документ, подтверждающий полномочия, в случае обращения представителя заявителя;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае обращения иностранного юридического лица;

4) документы о трудовой деятельности, в случае обращения работника по установленной зако-

подательством специальности;

5) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, в случае обращения граждан, имеющих трех и более детей;

6) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Чувашской Республики или законодательством Российской Федерации, в случае обращения категорий граждан, устанавливаемых законодательством;

7) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения некоммерческой организации, созданной гражданами;

8) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Чувашской Республики или законодательством Российской Федерации, в случае обращения религиозной организации-землепользователя участка для сельскохозяйственного производства;

9) решение общего собрания членов садового некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности, в случае обращения лица, уполномоченного садовым или огородническим товариществом;

10) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий или сооружений, расположенных на земельном участке, в случае, если обращается религиозная организация-собственник здания или сооружения;

11) документы, подтверждающие право заявителя на здание или сооружение, в случае, если обращается религиозная организация-собственник здания или сооружения;

12) документы, подтверждающие право заявителя на земельный участок, в случае, если обращается религиозная организация-собственник здания или сооружения.

При представлении копий необходимо прикладывать также и оригиналы документов. В случае если копии документов в установленном действующим законодательством порядке не заверены, после заверения их специалистом Отдела либо специалистом МФЦ оригиналы возвращаются заявителем.

В порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее соответственно - ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в произвольной форме;

2) документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки;

3) документ, свидетельствующий о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные.

2.6.3. В соответствии с требованиями части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги Отдел 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 муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносит извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

заявление о предоставлении земельного участка подано в случаях, не предусмотренных стать-

ей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

отсутствие документов, предусмотренных пунктами 12-19 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. N П/0321 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

в случаях, предусмотренных подпунктами 1-14, 14.1, 17-26 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день поступления: в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано";

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано".

Если заявление поступило после 16 часов, датой регистрации считается следующий рабочий день за днем поступления заявления.

Срок регистрации заявления при поступлении через Единый портал государственных и муниципальных услуг составляет в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Вход в здание Администрации должен обеспечивать свободный доступ заявителей и быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание Администрации, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании Администрации;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание Администрации и получения муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности Чувашской Республики;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание Администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками Администрации, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

на стоянке транспортных средств около здания Администрации выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

В случае невозможности полностью приспособить здание Администрации с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечения ее предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах Администрации, на официальном сайте Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Помещение для приема заявителем оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе уполномоченного структурного подразделения Администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданию Администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию Администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание Администрации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной

ной услуги;

- возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
- организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);
- компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;
- культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);
- строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;
- эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
- удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. Муниципальная услуга предоставляется в том числе через МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и соглашением.

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со **статьей 15.1** Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" предусмотрена.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием **Единого портала** государственных и муниципальных услуг.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями **Федерального закона** от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и **статьями 21.1 и 21.2** Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

1. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.
2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Администрации, МФЦ, а также посредством **Единого портала** государственных и муниципальных услуг.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в **приложении N 2** к Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 14 календарных дней со дня поступления заявления.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.3.4. Для получения муниципальной услуги в Администрацию либо МФЦ представляются документы, указанные в **пункте 2.6.1** раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством **Единого портала** государственных и муниципальных услуг.

С заявкой и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- при подаче заявления в отдел, МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче заявления (запроса) посредством **Единого портала** государственных и муниципальных услуг - **электронная подпись** (простая электронная подпись).

3.3.6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены **подразделом 2.7** раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.7. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

3.3.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены **пунктом 2.8.2** подраздела 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.9. При предоставлении муниципальной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

- 1) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации - выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) в Федеральной налоговой службе - сведения из ЕГРЮЛ и ЕГРИП.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, (при наличии) отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного **частью 5 статьи 7** Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.10. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным **подразделом 1.2** раздела I Административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в **пункте 2.6.1** подраздела 2.6 раздела II Административного регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в **пункте 2.8.2** раздела II Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - 5 календарных дней со дня поступления Заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных **пунктом 2.8.2** раздела II Административного регламента, специалист Администрации, являющийся ответственным исполнителем:

- принимает предварительно согласованное, заместителем главы администрации, курирующим предоставление муниципальной услуги, постановление Администрации о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;
- готовит постановление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.

Постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно направляется для подписания главе Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Подписанное главой Урмарского муниципального округа Чувашской Республики постановление выдается Заявителю лично либо его представителю при предъявлении надлежаще оформленных документов, либо почтовым отправлением в адрес, указанный в Заявлении.

В случае получения постановления представителем Заявителя, указанному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность (паспорт). Специалист Отдела, осуществляющий выдачу документа, проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

Уведомление об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, либо направляются по почте. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

В случае если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, специалист уполномоченного структурного подразделения организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

3.3.11. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.3.12. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.3.13. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

3.4.5. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является установление факта отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при подаче заявления (запроса) в Администрацию:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

3.4.7. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом является установление факта наличия либо отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке специалист Отдела осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого

го заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

В случае отсутствия печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Отдела письменно сообщает заявителю об отсутствии таких печаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

3.4.8. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.4.9. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.4.10. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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 плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (их представителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации.

Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются главой Урмарского муниципального округа в соответствии с его должностными обязанностями, но не менее одного раза в год. В рамках проведения проверки должны быть установлены такие показатели, как:

- 1) количество оказанных муниципальных услуг за контрольный период;
- 2) количество муниципальных услуг, оказанных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур;
- 3) количество решений, оспоренных в судах, в том числе признанных незаконными.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Администрации требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в **статье 15.1** Федерального закона 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Урмарского муниципального округа Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Урмарского муниципального округа Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Урмарского муниципального округа Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Урмарского муниципального

округа Чувашской Республики;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Урмарского муниципального округа Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 4 части 1 статьи 7** Федерального закона 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона 210-ФЗ.

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

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, МФЦ, а также в организации, предусмотренные **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", **официального сайта** Администрации, **Единого портала** государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", **официального сайта** МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", **официальных сайтов** этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При обращении заинтересованного лица устно к главе Урмарского муниципального округа Чувашской Республики ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.2.3. В жалобе (**приложение N 4** к настоящему Административному регламенту) заинтересованные лица в обязательном порядке указывают:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

В случае если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в ней не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Урмарского муниципального округа Чувашской Республики принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу. О принятом решении в адрес заинтересованного лица, направившего жалобу, направляется сообщение.

Администрация или должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в Администрацию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему ее, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.2.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных печаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в

течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Урмарского муниципального округа Чувашской Республики;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.2.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.7 подраздела 5.2 раздела V настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.7 подраздела 5.2 раздела V настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Жалоба заинтересованного лица считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

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

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

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

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в Отделе Администрации, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме;
- в форме электронного документа;
- по телефону;
- в письменной форме.

Приложение N 1
к Административному регламенту
администрации Урмарского муниципального
округа по предоставлению муниципальной
услуги "Предоставление земельного
участка, находящегося в государственной или
муниципальной собственности, гражданину или
юридическому лицу в собственность бесплатно"

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Главе Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

от _____,
(полное наименование, ИНН,
ОГРН юридического лица, ИП)

от _____,
(контактный телефон, электронная
почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, (при наличии)
отчество, данные документа,
удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес
электронной почты, адрес
регистрации, адрес фактического
проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Прошу предоставить земельный участок, расположенный по адресу:

_____, с
кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м
в целях использования _____ на праве собственности.

- Реквизиты решения об утверждении документа территориального
планирования и (или) проекта планировки территории _____.

- На основании предоставления земельного участка без проведения
торгов, предусмотренного в пункте 1.2 Административного регламента
администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по
предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка,
находящегося в государственной или муниципальной собственности,
гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно" _____

Состою на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении,
предоставляемого по договору социального найма _____

(варианты ответа "да" и "нет").

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления
земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок
образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения

Дата Подпись Расшифровка подписи

Приложение N 2
к Административному регламенту
администрации Урмарского муниципального
округа по предоставлению муниципальной
услуги "Предоставление земельного
участка, находящегося в государственной или
муниципальной собственности, гражданину или
юридическому лицу в собственность бесплатно"

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

(фамилия, имя, (при наличии) отчество субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа) серия, номер

выдан _____,

(дата выдачи указанного документа, наименование органа,

выдавшего документ)

зарегистрирован(на) по адресу: _____.

в целях оказания муниципальной услуги по предоставлению земельного
участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,
гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно даю согласие
администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики,
находящейся по адресу: Чувашская Республика, г. Шумерля,
ул. Октябрьская, д. 24, ИНН 2118003320, ОГРН 121210009330, на обработку
следующих персональных данных: фамилии, имени, (при наличии) отчества,
адреса места жительства (по паспорту и фактический), номера основного
документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного
документа и выдавшем его органе; даты рождения, контактных телефонов, то
есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального
закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень действий с персональными данными: получение (сбор)
информации, ее хранение, комбинирование, систематизация, накопление,
уточнение (обновление, изменение), использование, передачу
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение персональных данных. Обработка вышеуказанных
персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки
персональных данных с использованием ПЭВМ, с передачей полученной
информации по внутренней (локальной) сети организации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

(дата)

(подпись)

Приложение N 3
к Административному регламенту
администрации Урмарского муниципального
округа по предоставлению муниципальной
услуги "Предоставление земельного
участка, находящегося в государственной или
муниципальной собственности, гражданину или
юридическому лицу в собственность бесплатно"

Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей)

Признак заявителя	N п/п	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	физическое лицо, желающее оформить земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, бесплатно
	2	индивидуальный предприниматель, желающий оформить земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, бесплатно
	3	юридическое лицо, желающее оформить земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, бесплатно
Цель обращения	1	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.
	2	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Приложение N 4
к Административному регламенту
администрации Урмарского муниципального
округа по предоставлению муниципальной
услуги "Предоставление земельного
участка, находящегося в государственной или
муниципальной собственности, гражданину или
юридическому лицу в собственность бесплатно"

Главе Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

от _____
Ф.И.О., полностью

зарегистрированного(-ой) по адресу:

_____ телефон _____

ЖАЛОБА на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О.
должностного лица администрации, на которое подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

подпись заявителя

фамилия, имя, (при наличии)
отчество заявителя

"__" _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №951
пос. Урмары 11 июня 2024 года

О проведении мероприятий в учреждениях культуры Урмарского муниципального округа, посвященного Году семьи в России и Году экологической культуры и бережного природопользования в Чувашской Республике

В целях сохранения и приумножения сложившихся добрых традиций, обычаев и в соответствии с планом работы отдела культуры, социального развития и спорта администрации Урмарского муниципального округа, МБУК «Централизованная клубная система Урмарского муниципального округа», МБУК «Централизованная библиотечная система Урмарского муниципального округа», Администрация Урмарского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить план проведения мероприятий в учреждениях культуры Урмарского муниципального округа во время летнего периода (приложение);

2. Руководителям МБУК «Централизованная клубная система Урмарского муниципального округа» и МБУК «Централизованная библиотечная система Урмарского муниципального округа» принять активное участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Году семьи в России и Году экологической культуры и бережного природопользования в Чувашской Республике во время летнего периода.

3. Информационному отделу администрации Урмарского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Урмарского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Урмарского муниципального округа - начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы Павлова Н.А.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Приложение
УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 11.05.2024 № 951

План мероприятий
по организации летнего отдыха детей и подростков
в 2024 году План мероприятий
по организации летнего отдыха детей и подростков
в 2024 году

№ п/п	Форма и наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственный
Урмарский РДК				
1.	Районный конкурс детской эстрадной песни «Восходящие звезды 2024»	июнь	Урмарский РДК	директор
2.	Районный праздник «Ака-туй-2024»	июнь	Урмарский РДК	директор
3.	День Деревни «Здесь мы трудимся, любим, живем!»	июнь-август	Урмарский РДК	директор
4.	Развлекательное мероприятие «Ура, каникулы!»	17 июня	ДОЛ «Романтика»	специалисты РДК
5.	Митинг, посвященный Дню памяти и скорби	21 июня	Памятник Воину Победителю	директор
6.	Дискотека ко Дню молодежи	29 июня	Центральная площадь	директор
7.	Мастер-класс в технике оригами «Птичка»	04 июля	РДК	художник-постановщик
8.	Акция ко Дню семьи, любви и верности	08 июля	РДК	специалисты РДК
9.	Праздничное мероприятие, посвященное Дню семьи, любви и верности «Хранители родного очага»	июль	РДК	директор
10.	Выставка детских рисунков «Волшебная кисточка»	11 июля	РДК	художник-постановщик
11.	Конкурсно-развлекательная программа	17 июля	ДОЛ «Романтика»	специалисты РДК

12.	Вечер отдыха для молодежи «Лето, солнце, жара...»	27 июля	РДК	директор
13.	Праздничное мероприятие «Дары лета – спасы: медовый, яблочный, ореховый»	19 августа	Центральная площадь	специалисты РДК
14.	Мастер-класс «Летний пейзаж» акварелью	22 августа	РДК	художник-постановщик
15.	Тематическая беседа «Флаг России – гордость наша!»	22 августа	РДК	специалисты РДК
16.	Мастер-класс в технике рисования «Граттаж»	29 августа	РДК	художник-постановщик
Бишевский СДК				
17.	Праздничная программа «Я рисую Детство»	01 июня	Бишевский СДК	заведующий Бишевского СДК
18.	Экологическая викторина «Наш прекрасный мир»	05 июня	Бишевский СДК	заведующий Бишевского СДК
19.	Познавательно – игровая программа «Великая Россия – страна чудес»	11 июня	Бишевский СДК	заведующий Бишевского СДК
20.	Час истории «Не забыть нам даты этой»	21 июня	Бишевский СДК	заведующий Бишевского СДК
21.	Профилактическая беседа «Правильный выбор – жизнь без наркотиков»	26 июня	Бишевский СДК	заведующий Бишевского СДК
22.	Познавательная программа «Дорожные приключения» (по ПДД просмотр Мультфильма)	03 июля	Бишевский СДК	заведующий Бишевского СДК
23.	Инфочас «Счастье мое – Семья», выставка рисунков	08 июля	Бишевский СДК	заведующий Бишевского СДК
24.	Познавательный час «Три спасы – три запаса»	19 июля	Бишевский СДК	заведующий Бишевского СДК
25.	Час истории «Государственные символы России»	22 августа	Бишевский СДК	заведующий Бишевского СДК
26.	Исторический час «Битва на огненной дуге»	23 августа	Бишевский СДК	заведующий Бишевского СДК
Шибулатовский СК				
27.	Конкурс рисунков на асфальте «Как прекрасен этот мир»	01 июня	д. Шибулаты	культурный организатор Шибулатовского СК
28.	Познавательная программа «Не шути с огнём»	02 июня	Шибулатовский СК	культурный организатор Шибулатовского СК
29.	Игровая программа «Яркие краски детства»	03 июня	д. Шибулаты	культурный организатор Шибулатовского СК
30.	Флешмоб «Наш дом - Россия!»	12 июня	д. Шибулаты	культурный организатор Шибулатовского СК
31.	Час мужества «Есть память, которой не будет забвенья» (ко Дню памяти и скорби)	22 июня	д. Шибулаты	культурный организатор Шибулатовского СК
32.	Игровая программа «Путешествие в страну игр»	03 июля	д. Шибулаты	культурный организатор Шибулатовского СК
33.	Мастер-класс «Ромашка» - сувенир на День семьи, любви и верности»	08 июля	Шибулатовский СК	культурный организатор Шибулатовского СК
34.	Профилактическая беседа о правилах поведения по безопасности жизни «Должен знать каждый»	17 июля	Шибулатовский СК	культурный организатор Шибулатовского СК
35.	Игровая программа «Волейбол»	23 июля	Волейбольная площадка д. Шибулаты	культурный организатор Шибулатовского СК
36.	Игровая программа ко Дню физкультурника «Ловкий, сильный, умелый»	10 августа	д. Шибулаты	культурный организатор Шибулатовского СК
37.	Беседа «Права и обязанности детей»	14 августа	Шибулатовский СК	культурный организатор Шибулатовского СК
38.	Викторина «Лето, поле, лес»	19 августа	Шибулатовский СК	культурный организатор Шибулатовского СК
39.	Выставка рисунков «Мир нужен всем»	23 августа	Шибулатовский СК	культурный организатор Шибулатовского СК
Большечакинский СДК				
40.	Праздничное мероприятие ко Дню защиты детей «Детская радость»	01 июня	Большечакинский СДК	заведующий Большечакинского СДК
41.	Конкурсно-развлекательная программа ко Дню молодежи	29 июня	Большечакинский СДК	заведующий Большечакинского СДК
42.	Беседа «Экологическая культура и бережное природопользование»	03 июля	Большечакинский СДК	заведующий Большечакинского СДК
43.	Тематический вечер «Сохранившие любовь»	08 июля	Большечакинский СДК	заведующий Большечакинского СДК
44.	День здоровья	12 июля	Большечакинский СДК	заведующий Большечакинского СДК
Большеяниковский СДК				
45.	Конкурс рисунков на асфальте «Детство - это я и ты»	01 июня	Большеяниковский СДК	заведующий Большеяниковского СДК
46.	День детского футбола «Товарищеский матч Карак - Сирмы - Большое Яниково»	19 июня	Стадион д. Больше Яниково	заведующий Большеяниковского СДК

47.	День памяти и скорби «Свеча памяти»	22 июня	У памятника д. Больше Яниково	заведующий Большеяниковского СДК
48.	День памяти и скорби «Свеча памяти»	22 июня	У памятника д. Карак-Сирмы	культурный организатор Большеяниковского СДК
49.	Литературно - музыкальный монтаж «Край любимый славится»	24 июня	Большеяниковский СДК	заведующий Большеяниковского СДК
50.	Просмотр фильма посвященного Дню семьи любви и верности	03 июля	Большеяниковский СДК	заведующий Большеяниковского СДК
51.	Конкурс рисунков «Моя семья»	06 июля	Большеяниковский СДК	культурный организатор Большеяниковского СДК
52.	Беседа «Терроризм - угроза личности и государства»	10 июля	Большеяниковский СДК	заведующий Большеяниковского СДК
53.	Экологическая экскурсия «Живой родник»	17 июля	Большеяниковский СДК	заведующий Большеяниковского СДК
54.	Беседа «Природа просит защиты»	25 июля	Большеяниковский СДК	заведующий Большеяниковского СДК
55.	Розыгрыш кубка СДК по мини футболу среди детей и подростков	30 июля	Стадион д. Больше Яниково	заведующий Большеяниковского СДК
56.	Посещение детей в музей	02 августа	Краеведческий музей СДК	заведующий Большеяниковского СДК
57.	Выставка ДПИ «Гордо реет флаг Российский»	22 августа	Большеяниковский СДК	заведующий Большеяниковского СДК
58.	Соревнование юных рыболовов «Клёвая рыбка»	23 августа	Пруд «Шелешка»	заведующий Большеяниковского СДК
59.	Просмотр детских фильмов	28 августа	Большеяниковский СДК	заведующий Большеяниковского СДК
60.	Соревнования по силовым видам спорта памяти участника СВО Давидович Олега		Большеяниковский СДК	заведующий Большеяниковского СДК
Орнарский СК				
61.	Выставка детских рисунков «Дети - цветы жизни»	01 июня	д. Саруй	культурный организатор Орнарского СК
62.	Час искусства «М.И.Глинка - великий, русский композитор»	01 июня	д. Саруй	культурный организатор Орнарского СК
63.	Информационный час «Травкина премудрость»	13 июня	д. Саруй	культурный организатор Орнарского СК
64.	Викторина «Королевство цветов»	18 июня	д. Саруй	культурный организатор Орнарского СК
65.	Развлекательно-интеллектуальные конкурсы «Веселые затеи»	22 июня	д. Саруй	культурный организатор Орнарского СК
66.	Спортивная игровая программа «Если хочешь быть здоров»	28 июня	д. Саруй Спортивная площадка	культурный организатор Орнарского СК
67.	Выставка детских рисунков «Мы рисуем лето»	01 июля	д. Саруй	культурный организатор Орнарского СК
68.	Викторина «Семь Я»	08 июля	д. Саруй	культурный организатор Орнарского СК
69.	Интеллектуальный шашечный турнир «Кто кого»	12 июля	д. Саруй	культурный организатор Орнарского СК
70.	Работа кружка оригами «Цветы из модулей»	19 июля	д. Саруй	культурный организатор Орнарского СК
71.	Спортивная программа «Мы за ЗОЖ»	24 июля	д. Саруй Спортивная площадка	культурный организатор Орнарского СК
72.	Развлекательная программа 100 к 1 «Праздник цветов»	27 июля	д. Саруй	культурный организатор Орнарского СК
73.	Игровая программа «Картофельные игрища»	02 августа	д. Саруй	культурный организатор Орнарского СК
74.	Физкульт-минутка «Спасибо зарядке, здоровье в порядке»	08 августа	д. Саруй	культурный организатор Орнарского СК
75.	Викторина «Яблочное ассорти»	19 августа	д. Саруй	культурный организатор Орнарского СК
76.	Оформление стенда «Развейся флаг России»	22 августа	д. Саруй	культурный организатор Орнарского СК
77.	Викторина «Кадр за кадром»	27 августа	д. Саруй	культурный организатор Орнарского СК
78.	Тематический час «Сохраним природу нашу»	31 августа	д. Саруй	культурный организатор Орнарского СК
79.	Дискотека «Ох, уж эти танцы»	По субботам	д. Саруй	культурный организатор Орнарского СК
80.	Работа детских кружков	По графику	д. Саруй	культурный организатор Орнарского СК
Ковалинский СДК				
81.	Конкурсно-развлекательная программа «Счастливое детство»	01 июня	с. Ковали	заведующий Ковалинского СДК
82.	Патриотический час «Мы - патриоты, мы дети России!»	11 июня	с. Ковали	заведующий Ковалинского СДК
83.	Час памяти «Тот самый первый день войны»	22 июня	с. Ковали	заведующий Ковалинского СДК
84.	Тематический час «В семье лад и по жизни рад»	08 июля	с. Ковали	заведующий Ковалинского СДК
85.	Познавательный час «Наливное яблочко»	19 августа	с. Ковали	заведующий Ковалинского СДК
86.	Исторический час «Душа России в символах её»	22 августа	с. Ковали	заведующий Ковалинского СДК
Старомуратовский СК				

87.	Велопробег «Велосипед - лучше друга нет»	01 июня	Старомуратовский СК	культурный организатор Старомуратовского СК
88.	Дискотека «Краски лета»	07 июня	Старомуратовский СК	культурный организатор Старомуратовского СК
89.	Конкурс рисунков «Моя Россия»	11 июня	Старомуратовский СК	культурный организатор Старомуратовского СК
90.	Викторина «Эти забавные животные»	01 июля	Старомуратовский СК	культурный организатор Старомуратовского СК
91.	Урок безопасности «Спасение на воде»	12 июля	Старомуратовский СК	культурный организатор Старомуратовского СК
92.	Конкурсно-игровая программа «Семья вместе, так и душа на месте»	31 июля	Старомуратовский СК	культурный организатор Старомуратовского СК
93.	Соревнование «Лето класс!»	05 августа	Старомуратовский СК	культурный организатор Старомуратовского СК
94.	Познавательный час «Подготовка к школе»	26 августа	Старомуратовский СК	культурный организатор Старомуратовского СК
Кудеснерский СДК				
95.	Шашечный турнир к Международному дню защиты детей	01 июня	Кудеснерский СДК	заведующий Кудеснерского СДК
96.	Фотоконкурс «Цвети моя деревня» (Всемирный день окружающей среды)	05 июня	Кудеснерский СДК	заведующий Кудеснерского СДК
97.	Тематический час «Россия милый уголок»	12 июня	Кудеснерский СДК	заведующий Кудеснерского СДК
98.	Фотоконкурс «Папина копия», ко Дню Отцов (Год семьи)	16 июня	Кудеснерский СДК	заведующий Кудеснерского СДК
99.	Поэтический час «В этот день июньский на рассвете» (Всероссийская акция «Свеча памяти»)	22 июня	Кудеснерский СДК	заведующий Кудеснерского СДК
100.	Шок — урок о вредных привычках «Фальшивый рай» (Международный день борьбы с наркоманией)	26 июня	Кудеснерский СДК	заведующий Кудеснерского СДК
101.	Литературно-спортивный квиз «Спорт в жизни твоей и моей»	5 июля	Кудеснерский СДК	заведующий Кудеснерского СДК
102.	Шахматный турнир, посвященный Международному дню шахмат	16 июля	Кудеснерский СДК	заведующий Кудеснерского СДК
103.	Познавательного-игровой час «Чтобы не было беды, будь осторожен у воды»	24 июля	Кудеснерский СДК	заведующий Кудеснерского СДК
104.	Посиделки «Спасы: Медовый, Яблочный, Ореховый - истории, традиции, рецепты»	14 августа	Кудеснерский СДК	заведующий Кудеснерского СДК
105.	Час удивительных открытий «Волшебница вода»	07 августа	Кудеснерский СДК	заведующий Кудеснерского СДК
106.	«Символы нашей страны» - викторина, конкурс рисунков на асфальте посвященный Дню Российского флага	22 августа	Кудеснерский СДК	заведующий Кудеснерского СДК
107.	Конкурсно-игровая программа «Вот и лето прошло»	28 августа	Кудеснерский СДК	заведующий Кудеснерского СДК
Избебинский СК				
108.	Игровая программа «Здравствуй, ЛЕТО»	01 июня	Избебинский СК	культурный организатор Избебинского СК
109.	Литературная викторина «Сказки Пушкина у наших ворот»	06 июня	Избебинский СК	культурный организатор Избебинского СК
110.	Экологический час «Чудесный мир природы»	11 июня	Избебинский СК	культурный организатор Избебинского СК
111.	Конкурс детского творчества «Музыка всегда со мной»	14 июля	Избебинский СК	культурный организатор Избебинского СК
112.	Спортивно - игровая программа «Мы говорим здоровью «Да»	20 июля	Избебинский СК	культурный организатор Избебинского СК
113.	Познавательного-игровой час «Спорт и я - друзья»	12 августа	Избебинский СК	культурный организатор Избебинского СК
114.	Час безопасности «Береги себя от беды»	16 августа	Избебинский СК	культурный организатор Избебинского СК
115.	Спортивная программа «Раз, два, три, четыре, пять - летом некогда скучать»	20 августа	Избебинский СК	культурный организатор Избебинского СК
Кульгешский СК				
116.	Развлекательно-игровая программа «Я рисую мир»	01 июня	Спортивная площадка	заведующий Кульгешским СК
117.	Экологический час «Ждет помощников природа!» к Всемирному дню окружающей среды	05 июня	Кульгешский СК	заведующий Кульгешским СК
118.	Патриотический час «Зову тебя Россией, единственной зову...» ко Дню России	11 июня	Спортивная площадка	заведующий Кульгешским СК

119.	Познавательный час к Международному дню борьбы с наркоманией «Наркотик - белая смерть»	26 июня	Кульгешский СК	заведующий Кульгешским СК
120.	Праздничная программа ко дню молодёжи «Дашь, молодёжь!»	29 июня	Кульгешский СК	заведующий Кульгешским СК
121.	Познавательная – развлекательная программа «Чем может гордиться человек»	04 июля	Кульгешский СК	заведующий Кульгешским СК
122.	Беседа с молодежью о здоровом образе жизни	11 июля	Кульгешский СК	заведующий Кульгешским СК
123.	Урок беседа «Мы все дети планеты земля!»	15 июля	Кульгешский СК	заведующий Кульгешским СК
124.	Беседа с молодежью «Алкоголизм – путь в никуда»	20 июля	Кульгешский СК	заведующий Кульгешским СК
125.	Экологический час для детей «Берегите мать – природу!»	01 августа	Кульгешский СК	заведующий Кульгешским СК
126.	Игровая программа для детей по пропаганде здорового образа жизни «Весёлый урок здоровья»	06 августа	Спортивная площадка	заведующий Кульгешским СК
127.	Интеллектуальная игра «Шашечная доска»	14 августа	Кульгешский СК	заведующий Кульгешским СК
128.	Молодежный вечер, посвященный Медовому спасу «Медовые посиделки»	19 августа	Кульгешский СК	заведующий Кульгешским СК
129.	Познавательная викторина «Триколор моей России - знак свободы и любви»	22 августа	Кульгешский СК	заведующий Кульгешским СК
130.	Игровая программа, посвященная ореховому Спасу «Три орешка от Золушки»	29 августа	Кульгешский СК	заведующий Кульгешским СК
Ситмишский СК				
131.	Выставка детских рисунков «Дети - цветы жизни»	01 июня	д.Ситмиши	культурный организатор Ситмишского СК
132.	Конкурсная развлекательная программа «День рождения велосипеда»	03 июня	д. Ситмиши	культурный организатор Ситмишского СК
133.	«Знаю ли я закон?»	13 июня	д.Ситмиши	культурный организатор Ситмишского СК
134.	Викторина «Королевство цветов»	18 июня	д.Ситмиши	культурный организатор Ситмишского СК
135.	«Мой веселый мяч»	22 июня	д.Ситмиши Спортивная площадка	культурный организатор Ситмишского СК
136.	«Чудеса природы»	28 июня	д.Ситмиши	культурный организатор Ситмишского СК
137.	Выставка детских рисунков «Мы рисуем лето»	01 июля	д.Ситмиши	культурный организатор Ситмишского СК
138.	Викторина «Семь «Я»	10 июля	д.Ситмиши	культурный организатор Ситмишского СК
139.	Интеллектуальный шашечный турнир «Кто кого»	15 июля	д.Ситмиши	культурный организатор Ситмишского СК
140.	Информационный час «Берегите воду»	19 июля	д.Ситмиши	культурный организатор Ситмишского СК
141.	Спортивная программа «Мы за ЗОЖ»	26 июля	д. Ситмиши Спортивная площадка	культурный организатор Ситмишского СК
142.	Дискоотека «Разгорелась лето»	27 июля	д.Ситмиши	культурный организатор Ситмишского СК
143.	Информационный час «Наш мир без терроризма»	02 августа	д.Ситмиши	культурный организатор Ситмишского СК
144.	Игровая программа «Сказочное царство»	08 августа	д.Ситмиши	культурный организатор Ситмишского СК
145.	Викторина «Яблочное ассорти»	19 августа	д.Ситмиши	культурный организатор Ситмишского СК
146.	«Футболяндия» Для детей и подростков. ЗОЖ	22 августа	д.Ситмиши	культурный организатор Ситмишского СК
147.	Беседа «Личность и алкоголь...»	27 августа	д.Ситмиши	культурный организатор Ситмишского СК
148.	Развлекательная программа «Вот и лето прошло»	31 августа	д.Ситмиши	культурный организатор Ситмишского СК
149.	Дискоотека «Ох, уж эти танцы»	По субботам	д.Ситмиши	культурный организатор Ситмишского СК
150.	Работа кружков	По графику	д.Ситмиши	культурный организатор Ситмишского СК
Мусирминский СДК				
151.	Игровая программа «Вот и лето пришло»	июнь	Мусирминский СДК	культурный организатор Мусирминского СДК
152.	Час проблемных вопросов, посвященный профилактике суицидального поведения среди несовершеннолетних «Мы выбираем жизнь»	июнь	Мусирминский СДК	заведующий Мусирминского СДК
153.	Спортивно-развлекательное мероприятие «Летние игры»	июнь	Мусирминский СДК	заведующий Мусирминского СДК
154.	Игровая развлекательная программа «За природу в ответе взрослые и дети!»	июнь	Мусирминский СДК	культурный организатор Мусирминского СДК
155.	Спортивный час «Играем в теннис»	июнь	Мусирминский СДК	заведующий Мусирминского СДК
156.	Танцевальный вечер для детей и подростков «Танцуй пока молодой»	июнь по субботам в течение месяца	Мусирминский СДК	заведующий Мусирминского СДК
157.	Спортивно-развлекательная программа «Я, ты, он, она-вместе	июль	Мусирминский СДК	заведующий Мусирминского СДК

	дружная семья»			
158.	Час здоровья «СПОРТ-залог здоровья»	июль	Мусирминский СДК	культурный организатор Мусирминского СДК
159.	Инфоурок «Спичка мала, да пожар велик»	июль	Мусирминский СДК	заведующий Мусирминского СДК
160.	Игра в настольный теннис «Быстрая ракетка»	июль	Мусирминский СДК	заведующий Мусирминского СДК
161.	Танцевальный вечер для детей и подростков «Танцуй пока молодой»	июль по субботам в течение месяца	Мусирминский СДК	заведующий Мусирминского СДК
162.	Спортивный час «Солнце, воздух и вода-наши лучшие друзья»	август	Мусирминский СДК	заведующий Мусирминского СДК
163.	Час здоровья «Мы за жизнь без наркотиков»	август	Мусирминский СДК	культурный организатор Мусирминского СДК
164.	Спортивно-развлекательное мероприятие «День физкультурника»	август	с.Мусирмы	заведующий Мусирминского СДК
165.	Профилактическая беседа «Мы против терроризма»	август	Мусирминский СДК	заведующий Мусирминского СДК
166.	Танцевальный вечер для детей и подростков «Танцуй пока молодой»	август по субботам в течение месяца	Мусирминский СДК	заведующий Мусирминского СДК
Староурмарский СДК				
167.	Развлекательная программа «Мир детства – мир чудес»	01 июня	д. Старые Урмары	заведующий Староурмарского СДК
168.	Информационный час «Россия-великая наша держава»	12 июня	д. Старые Урмары	специалист по фольклору
169.	Час памяти и скорби «Ради Родины и мира»	22 июня	д. Старые Урмары	заведующий Староурмарского СДК
170.	Веселые старты «Летом время не теряй – сил, здоровья набирай»	9 июля	д. Старые Урмары	специалист по фольклору
171.	Фольклорная программа «Пришёл Спас – яблочко припас»	19 августа	д. Старые Урмары	заведующий Староурмарского СДК
172.	Тематический квест «Держись во славу Российский флаг»	22 августа	д. Старые Урмары	заведующий Староурмарского СДК
Шихабыловский СДК				
173.	Рисунок на асфальте «Ура лето!»	01 июня	На территории Шихабыловского СДК	культурный организатор Шихабыловского СДК
174.	Игровая программа «Детство - прекрасная пора»	06 июня	На детской площадке д.Шихабылово	культурный организатор Шихабыловского СДК
175.	Вечер танцы «Танцуй, танцуй»	08 июня	Шихабыловский СДК	культурный организатор Шихабыловского СДК
176.	Игровая программа «Экологическое путешествие»	10 июня	На территории Шихабыловского СДК	Заведующий Шихабыловского СДК
177.	Беседа «12 июня -День России»	12 июня	Шихабыловский СДК	Заведующий Шихабыловского СДК
178.	Вечер танцы «Танцуй, пока молодой»	15 июня	Шихабыловский СДК	культурный организатор Шихабыловского СДК
179.	Спортивно-игровая программа «Семья -это крепость»	19 июня	На детской площадке д.Шихабылово	культурный организатор Шихабыловского СДК
180.	Дискоотека «Танцуют все»	22 июня	Шихабыловский СДК	культурный организатор Шихабыловского СДК
181.	Час мужества «День партизанской славы (посв. Дню партизанской славы)»	27 июня	Шихабыловский СДК	Заведующий Шихабыловского СДК
182.	Экологическая -игра викторина «За природу в ответе взрослые и дети»	02 июля	На детской площадке д.Шихабылово	Заведующий Шихабыловского СДК
183.	Праздничная программа «Мы любим и верим»	08 июля	Шихабыловский СДК	Заведующий Шихабыловского СДК
184.	Танцевальный вечер «Танцуй, танцуй»	13 июля	Шихабыловский СДК	культурный организатор Шихабыловского СДК
185.	Информационный час «Ответственность за правонарушение»	17 июля	Шихабыловский СДК	культурный организатор Шихабыловского СДК
186.	Танцевальный вечер «Танцуй пока молодой»	20 июля	Шихабыловский СДК	культурный организатор Шихабыловского СДК
187.	Патриотический час «Вместе мы сила»	23 июля	Шихабыловский СДК	культурный организатор Шихабыловского СДК
188.	Игровая программа «Дружба начинается с улыбки»	26 июля	На детской площадке д.Шихабылово	культурный организатор Шихабыловского СДК
189.	Молодежный вечер танцы «Наше время»	27 июля	Шихабыловский СДК	культурный организатор Шихабыловского СДК
190.	Развлекательная программа «Летние каникулы»	01 августа	На детской площадке д.Шихабылово	культурный организатор Шихабыловского СДК
191.	Танцевальный вечер «Танцуй, танцуй»	03 августа	Шихабыловский СДК	Заведующий Шихабыловского СДК
192.	Информационный час «Безопасное колесо»	09 августа	На территории Шихабыловского СДК	Заведующий Шихабыловского СДК

				СДК
193.	Вечер танцы «Танцуй пока молодой»	10 августа	Шихабыловский СДК	Заведующий Шихабыловского СДК
194.	Познавательная информация «Яблочный спас собрал сегодня нас»	13 августа	На детской площадке д.Шихабылово	Заведующий Шихабыловского СДК
195.	Игра -викторина «Загадки лето»	16 августа	На детской площадке д.Шихабылово	Заведующий Шихабыловского СДК
196.	Танцевальный вечер «Танцуй, танцуй»	17 августа	Шихабыловский СДК	Заведующий Шихабыловского СДК
197.	Исторический час «Битва на огненной дуге»	20 августа	Шихабыловский СДК	Заведующий Шихабыловского СДК
198.	Патриотический час «Флаг державы-символ славы»	22 августа	На детской площадке д.Шихабылово	Заведующий Шихабыловского СДК
199.	Танцевальный вечер танцы «Танцуй пока молодой»	24 августа	Шихабыловский СДК	Заведующий Шихабыловского СДК
200.	Игра шашки-шахматы «Твой ход»	28 августа	Шихабыловский СДК	Заведующий Шихабыловского СДК
201.	Дискоотека «Наши времена»	31 августа	Шихабыловский СДК	Заведующий Шихабыловского СДК
Шигалинский СДК				
202.	Игровая программа «Здравствуй, лето!»	01 июня	с. Шигали	заведующий Шигалинского СДК
203.	Тематическая программа «Моя Россия»	11 июня	с. Шигали	заведующий Шигалинского СДК
204.	Акция «Свеча памяти»	21 июня	с. Шигали	заведующий Шигалинского СДК
205.	Конкурс детских рисунков «Моя семья»	08 июля	с. Шигали	заведующий Шигалинского СДК
206.	Игровая программа «Веселый муравейник»	17 июля	с. Шигали	заведующий Шигалинского СДК
207.	Час беседы с детьми «Правила поведения на водоеме»	21 июля	с. Шигали	заведующий Шигалинского СДК
208.	Спортивная игровая программа для детей «Соберись детвора, к нам праздник двора»	06 августа	с. Шигали	заведующий Шигалинского СДК
209.	Познавательный час для детей и подростков «Дары лета – спасы: медовый, яблочный, ореховый.»	13 августа	с. Шигали	заведующий Шигалинского СДК
210.	Час истории «Флаг державы – символ славы»	22 августа	с. Шигали	заведующий Шигалинского СДК
Чубаевский СДК				
211.	Детство - это смех и радость» Праздник детства	01 июня	Чубаевский СДК	заведующий Чубаевского СДК
212.	Праздник, посвященный Дню России. Познавательный вечер для молодежи «Я - гражданин России»	11 июня	Чубаевский СДК	заведующий Чубаевского СДК
213.	Спортивный праздник «В мире спорта и сказок»	18 июня	Чубаевский СДК	заведующий Чубаевского СДК
214.	Час памяти «Тревожный рассвет 41-ого...»	22 июня	Чубаевский СДК	заведующий Чубаевского СДК
215.	Акция «Свеча памяти»	22 июня	Чубаевский СДК	заведующий Чубаевского СДК
216.	Час информации к Международному дню борьбы против злоупотребления наркотиками и их незаконного оборота «Мы выбираем будущее»	26 июня	Чубаевский СДК	заведующий Чубаевского СДК
217.	Развлекательная программа ко дню молодежи «Молодёжный микс»	29 июня	Чубаевский СДК	заведующий Чубаевского СДК
218.	«Ромашка - символ счастья» Акция ко Дню семьи, любви и верности	08 июля	Чубаевский СДК	заведующий Чубаевского СДК
219.	Уроки здоровья «Берегите здоровье»	13 июля	Чубаевский СДК	заведующий Чубаевского СДК
220.	Интерактивная игра «Лето дивная пора»	16 июля	Чубаевский СДК	заведующий Чубаевского СДК
221.	Урок безопасности «Дорожный калейдоскоп»	22 июля	Чубаевский СДК	заведующий Чубаевского СДК
222.	Игровая программа «Загадки феи лета»	25 июля	Чубаевский СДК	заведующий Чубаевского СДК
223.	«Летний драйв» - танцевальный вечер	10 августа	Чубаевский СДК	заведующий Чубаевского СДК
224.	Игровая программа «Вкусно яблочко на спас»	16 августа	Чубаевский СДК	заведующий Чубаевского СДК
225.	«Три символа родной державы» информ - знакомство ко Дню государственного флага	22 августа	Чубаевский СДК	заведующий Чубаевского СДК
226.	Диспут для молодежи «Выбираю счастливую жизнь»	24 августа	Чубаевский СДК	заведующий Чубаевского СДК
Челкасинский СДК				
227.	«Живёт на всей планете народ веселый – дети!» развлекательная программа посвященная дню защиты детей	01 июня	Челкасинский СДК	заведующий Челкасинского СДК
228.	«Экология души» беседа	01 июня	Челкасинский СДК	заведующий Челкасинского СДК

229.	День памяти и скорби «Свеча памяти»	22 июня	У памятника ВОВ с.Челкасы	заведующий Челкасинского СДК
230.	Народное гуляние Троица	23 июня	Челкасинский СДК	заведующий Челкасинского СДК
231.	Беседа « Жизнь и творчества М.И. Глинка»	01 июля	Челкасинский СДК	заведующий Челкасинского СДК
232.	Игровая программа «Ро-машковый сюрприз»	07 июля	Челкасинский СДК	заведующий Челкасинского СДК
233.	Праздничное мероприятие «Жизнь от века любовью сильна», посвященное дню семьи ,любви и верности	08 июля	Челкасинский СДК	заведующий Челкасинского СДК
234.	Просмотр кинофильма «Заглянем в мир живой природы»	20 июля	Челкасинский СДК	заведующий Челкасинского СДК
235.	Шашечный турнир среди молодежи.	11 августа	Челкасинский СДК	заведующий Челкасинского СДК
236.	«Символы нации вечны» час истории ко Дню государственного флага России	22 августа	Челкасинский СДК	заведующий Челкасинского СДК
237.	«Кино, кино, кино...» показ кинофильма (ко Дню российского кино)	26 августа	Челкасинский СДК	заведующий Челкасинского СДК
238.	Беседа «Природа - дом, где ты живешь»	30 августа	Челкасинский СДК	заведующий Челкасинского СДК
Ямбайский СДК				
239.	Конкурс рисунков «Моя семья»	01 июня	Ямбайский СДК	Культорганизатор Ямбайского СДК
240.	Информационный час «Моя Россия»	12 июня	Ямбайский СДК	Культорганизатор Ямбайского СДК
241.	День памяти и скорби «Свеча памяти»	22 июня	Ямбайский СДК	Культорганизатор Ямбайского СДК
242.	Спортивно-игровая программа «Спортивные состязания», посвященная Международному дню борьбы с наркоманией	26 июня	Ямбайский СДК	Культорганизатор Ямбайского СДК
243.	Конкурс рисунков на асфальте «Солнечный лучик»	03 июля	Ямбайский СДК	Культорганизатор Ямбайского СДК
244.	Просмотр фильма посвященный Дню семьи любви и верности	06 июля	Ямбайский СДК	Культорганизатор Ямбайского СДК
245.	Спортивные эстафеты «Физкульт – привет!»	13 июля	Ямбайский СДК	Культорганизатор Ямбайского СДК
246.	Викторина «Чудеса природы»	18 июля	Ямбайский СДК	Культорганизатор Ямбайского СДК
247.	Час полезных советов «Безопасное лето»	01 августа	Ямбайский СДК	Культорганизатор Ямбайского СДК
248.	Просмотр мультфильма	08 августа	Ямбайский СДК	Культорганизатор Ямбайского СДК
249.	Конкурс рисунков «Я рисую МИР!»	15 августа	Ямбайский СДК	Культорганизатор Ямбайского СДК
250.	Беседа «Герб и флаг России»	22 августа	Ямбайский СДК	Культорганизатор Ямбайского СДК
251.	Игровая программа «Прощай лето»	29 августа	Ямбайский СДК	Культорганизатор Ямбайского СДК
Тегешевский СДК				
252.	Игровая программа ко Дню защиты детей «Летние приключения»	01 июня	Тегешевский СДК	заведующий Тегешевского СДК
253.	Литературно-музыкальная гостиная, посвященная Дню России «Живи и процветай, Русь святая»	12 июня	Тегешевский СДК	заведующий Тегешевского СДК
254.	Информационная пятиминутка «Интернет без бед»	27 июня	Тегешевский СДК	заведующий Тегешевского СДК
255.	Познавательная программа ко Дню ГИБДД «Порядок на дороге – это важно»	03 июля	Тегешевский СДК	заведующий Тегешевского СДК
256.	Квест-игра «Лета разного цвета»	12 июля	Тегешевский СДК	заведующий Тегешевского СДК
257.	Беседа-диспут «Скажи нет вредным привычкам»	24 июля	Тегешевский СДК	заведующий Тегешевского СДК
258.	Спортивная программа ко дню физкультурника «Карнавал здоровья»	10 августа	Тегешевский СДК	заведующий Тегешевского СДК
259.	Инфочас «В объятиях табачного дыма»	17 августа	Тегешевский СДК	заведующий Тегешевского СДК
260.	Информационная программа ко Дню флага РФ «Флаг овейной славы»	22 августа	Тегешевский СДК	заведующий Тегешевского СДК
261.	Фольклорная программа «Развеселые частушки любят дети и старушки»	30 августа	Тегешевский СДК	заведующий Тегешевского СДК
262.	Дискотечная программа	по субботам и по праздничным дням	Тегешевский СДК	заведующий Тегешевского СДК
Шоркистринский СДК				
263.	Всероссийский конкурс рисунков «Летние пейзажи»!	05 июня	Шоркистринский СДК	заведующий Шоркистринского СДК
264.	Всероссийская познавательная онлайн-викторина «Дети в интернете»	07 июня	Шоркистринский СДК	заведующий Шоркистринского СДК
265.	День памяти и скорби «Свеча памяти»	22 июня	Шоркистринский СДК	заведующий Шоркистринского СДК
266.	Вечер отдыха, посвященный ко дню Республики «Чувашия – это Родина моя»	24 июня	Шоркистринский СДК	заведующий Шоркистринского СДК

267.	Конкурс рисунков «Моя семья»	08 июля	Шоркистринский СДК	заведующий Шоркистринского СДК
268.	Беседа «Мы против терроризма»	10 июля	Шоркистринский СДК	заведующий Шоркистринского СДК
269.	Экскурсия на природу «Берегите природу»	25 июля	Шоркистринский СДК	заведующий Шоркистринского СДК
270.	Конкурс рисунков на асфальте «Флаг моего государства».	22 августа	Шоркистринский СДК	заведующий Шоркистринского СДК
271.	Игровая программа «До свидания, лето!»	29 августа	Шоркистринский СДК	заведующий Шоркистринского СДК
Арабосинская сельская библиотека				
272.	Посвящение в команду читающих летом «Мы хотим, чтоб ваше лето было книгами согрето»	3 июня	Арабосинская сельская библиотека	заведующий Арабосинской СБ
273.	Эколого-краеведческий час «Чистый родник»	5 июня	родник Анат в д. Арабоси	заведующий Арабосинской СБ
274.	Сказочная эстафета «С ученым котом в сказку русскую пойдем»	6 июня	Арабосинская сельская библиотека	заведующий Арабосинской СБ
275.	Спортивная программа ко Дню России «Мы – дети твои, Россия!»	11 июня	стадион д. Арабоси	заведующий Арабосинской СБ
276.	Краеведческая викторина «Чувашия — мой красивый уголок России»	19 июня	Арабосинская сельская библиотека	заведующий Арабосинской СБ
277.	Исторический час «Война на пороге»	21 июня	Арабосинская сельская библиотека	заведующий Арабосинской СБ
278.	Час громкого чтения «33 секрета книжного лета»	27 июня	детская площадка д. Арабоси	заведующий Арабосинской СБ
279.	Час фольклора «Богатыри земли русской»	4 июля	Арабосинская сельская библиотека	заведующий Арабосинской СБ
280.	Тематический час ко Всероссийскому дню семьи, любви и верности «Все начинается с семьи»	8 июля	Арабосинская сельская библиотека	заведующий Арабосинской СБ
281.	Час полезных советов «Правила поведения на природе»	11 июля	детская площадка д. Арабоси	заведующий Арабосинской СБ
282.	Игровая программа по правилам ПДД «Красный, желтый, зеленый»	12 июля	Арабосинская сельская библиотека	заведующий Арабосинской СБ
283.	Познавательный час «Путешествие в страну этикета»	23 июля	Арабосинская сельская библиотека	заведующий Арабосинской СБ
284.	Калейдоскоп стихотворений о лете «Какого цвета лето?»	25 июля	детская площадка д. Арабоси	заведующий Арабосинской СБ
285.	Литературный час «Сундучок краеведа»	8 августа	Арабосинская сельская библиотека	заведующий Арабосинской СБ
286.	Литературное знакомство с книгами о животных «Хвосты, носы и крылья»	12 августа	Арабосинская сельская библиотека	заведующий Арабосинской СБ
287.	Познавательный медиа час к 555-летию столицы Чувашии «Чебоксары — жемчужина Чувашии»	15 августа	Арабосинская сельская библиотека	заведующий Арабосинской СБ
288.	Конкурс рисунков «Какого цвета Родина?»	22 августа	Арабосинская сельская библиотека	заведующий Арабосинской СБ
289.	Игровое мероприятие, приуроченное к закрытию программы летних чтений «Знайки летнего чтения»	27 августа	Арабосинская сельская библиотека	заведующий Арабосинской СБ
Бишевская сельская библиотека				
290.	Праздничная программа «Я рисую Детство»	1 июня	Детская площадка	библиотекарь Бишевской СБ
291.	Литературное знакомство (к 120-летию со дня рождения Чуковского Н. К.) «Сказки дедушки Корнея»	3 июня	Бишевская сельская библиотека	библиотекарь Бишевской СБ
292.	Экологическая викторина «Наш прекрасный мир»	4 июня	Бишевская сельская библиотека	библиотекарь Бишевской СБ
293.	Пушкинский день в России: Познавательная игра «День русского языка» Литературно-игровая программа «Загадки пушкинских сказок»	6 июня	Бишевская сельская библиотека	библиотекарь Бишевской СБ
294.	Познавательно-игровая программа «Великая Россия - страна чудес»	11 июня	Бишевская сельская библиотека	библиотекарь Бишевской СБ
295.	Час информации «Твоя безопасность — в твоих руках»	18 июня	Бишевская сельская библиотека	библиотекарь Бишевской СБ
296.	Краеведческий час «Наш дом Чувашией зовется»	25 июня	Бишевская сельская библиотека	библиотекарь Бишевской СБ
297.	Литературная зарница «По страницам любимых книг»	27 июня	Бишевская сельская библиотека	библиотекарь Бишевской СБ
298.	Час громких чтений (ко дню рождения Сутеева В.Г.) «Читаем сказки Владимира Сутеева»	5 июля	Бишевская сельская библиотека	библиотекарь Бишевской СБ
299.	Инфо час «Счастье мое - семья»	8 июля	Бишевская сельская библиотека	библиотекарь Бишевской СБ
300.	Литературное знакомство «По страницам зарубежной литературы»	11 июля	Бишевская сельская библиотека	библиотекарь Бишевской СБ

301.	Познавательный час «Что будут читать наши дети»	16 июля	Бишевская сельская библиотека	библиотекарь Бишевской СБ
302.	День информации «Как крестили Русь»	24 июля	Бишевская сельская библиотека	библиотекарь Бишевской СБ
303.	Литературная минутка (к 130-летию со дня рождения Зошенко М. М.) «Читаем веселые рассказы М. Зошенко»	14 августа	Бишевская сельская библиотека	библиотекарь Бишевской СБ
304.	Литературный сундучок (к 220-летию со дня рождения Одоевского В. Ф.) Сказочный мир Одоевского»	21 августа	Бишевская сельская библиотека	библиотекарь Бишевской СБ
Большечакинская сельская библиотека				
305.	Литературный час «Путешествие в мир сказок Пушкина»	6 июня	Большечакинская сельская библиотека	заведующий Большечакинской СБ
306.	Познавательный час «Россия-наш единый дом»	12 июня	Большечакинская сельская библиотека	заведующий Большечакинской СБ
307.	Районная акция краеведческой книги «Республику свою по книгам узнаю»	17 июня	Большечакинская сельская библиотека	заведующий Большечакинской СБ
308.	Краеведческий час «Наша Республика, наши символы»	24 июня	Большечакинская сельская библиотека	заведующий Большечакинской СБ
309.	Час полезной информации «Жизнь прекрасна-не губи ее»	26 июня	Большечакинская сельская библиотека	заведующий Большечакинской СБ
310.	Познавательный час «Благословение Петра и Февроньи»	8 июля	Большечакинская сельская библиотека	заведующий Большечакинской СБ
311.	Правовой час «Правовые знания школьнику»	10 июля	Большечакинская сельская библиотека	заведующий Большечакинской СБ
312.	Час памяти «Там, где память, там слеза»	19 июля	Большечакинская сельская библиотека	заведующий Большечакинской СБ
313.	Час информации «Добрые советы для тех, кто в Интернете»	29 июля	Большечакинская сельская библиотека	заведующий Большечакинской СБ
314.	Час чтения «По страницам любимых сказок»	5 августа	Большечакинская сельская библиотека	заведующий Большечакинской СБ
315.	Час финансовой грамотности «Деньги и их функции»	15 августа	Большечакинская сельская библиотека	заведующий Большечакинской СБ
316.	Познавательный час «Под флагом России»	22 августа	Большечакинская сельская библиотека	заведующий Большечакинской СБ
Большешняковская сельская библиотека				
317.	Литературно - игровая программа ко Дню защиты детей «В стране детства»	1 июня	Большешняковская библиотека	заведующий Большешняковской СБ
318.	Сказочное путешествие по сказкам А.С. Пушкина «Пушкина читает весь мир!»	5 июня	Большешняковская библиотека	заведующий Большешняковской СБ
319.	Беседа «Здравствуй, безопасное лето!»	7 июня	Большешняковская библиотека	заведующий Большешняковской СБ
320.	Час патриотизма (День России) «Наш дом - Россия»	10 июня	Большешняковская библиотека	заведующий Большешняковской СБ
321.	Час исторической памяти ко дню памяти и скорби «Они сражались за Родину»	22 июня	Большешняковская библиотека	заведующий Большешняковской СБ
322.	Экологическая беседа «Будь другом Природе, маленький человек!»	28 июня	Большешняковская библиотека	заведующий Большешняковской СБ
323.	Литературно - игровая программа «Лето на дворе - веселье детворе»	1 июля	Большешняковская библиотека	заведующий Большешняковской СБ
324.	Викторина о цветах «Красота живет повсюду»	5 июля	Большешняковская библиотека	заведующий Большешняковской СБ
325.	Познавательный час «Семья, любовь и верность»	8 июля	Большешняковская библиотека	заведующий Большешняковской СБ
326.	Час полезной информации «Что значит быть здоровым?»	12 июля	Большешняковская библиотека	заведующий Большешняковской СБ
327.	Библиотечный урок - экскурсия «Библиотека, книжка, я- вместе верные друзья»	19 июля	Большешняковская библиотека	заведующий Большешняковской СБ
328.	Познавательно - игровая программа «Почитаем, отдохнем- с пользой время проведем»	8 августа	Большешняковская библиотека	заведующий Большешняковской СБ
329.	Литературный час «Большой мир детской книги»	15 августа	Большешняковская библиотека	заведующий Большешняковской СБ
Ковалинская сельская библиотека				
330.	Праздничная программа «Детства счастливая пора»	1 июня	Ковалинская сельская библиотека	заведующий Ковалинской СБ
331.	Беседа «Безопасные каникулы»	3 июня	Ковалинская сельская библиотека	заведующий Ковалинской СБ
332.	Литературно-художественный час «Я Пушкина прочту и нарисую»	6 июня	Ковалинская сельская библиотека	заведующий Ковалинской СБ

333.	Беседа «Россия — родина моя»	11 июня	Ковалинская сельская библиотека	заведующий Ковалинской СБ
334.	Час экологии «По заповедникам Чувашии»	17 июня	Ковалинская сельская библиотека	заведующий Ковалинской СБ
335.	Краеведческий час «Чувашия — мой край родной»	24 июня	Ковалинская сельская библиотека	заведующий Ковалинской СБ
336.	Час информации «Жизнь без наркотиков»	26 июня	Ковалинская сельская библиотека	заведующий Ковалинской СБ
337.	Литературный час «Отдыхаем с книжкой в руках»	2 июля	Ковалинская сельская библиотека	заведующий Ковалинской СБ
338.	Урок здоровья «Мы выбираем ЗОЖ»	17 июня	Ковалинская сельская библиотека	заведующий Ковалинской СБ
339.	Литературный час «Любимые герои любимых сказок»	22 июля	Ковалинская сельская библиотека	заведующий Ковалинской СБ
340.	Правовой час «Изучаем свои права»	29 июля	Ковалинская сельская библиотека	заведующий Ковалинской СБ
341.	В мире словарей и энциклопедий	2 августа	Ковалинская сельская библиотека	заведующий Ковалинской СБ
342.	Час чтения «В стране любимых книг»	8 августа	Ковалинская сельская библиотека	заведующий Ковалинской СБ
343.	Час полезных советов «Все о нашем здоровье»	12 августа	Ковалинская сельская библиотека	заведующий Ковалинской СБ
344.	Час истории «Чебоксары — столица нашей республики»	16 августа	Ковалинская сельская библиотека	заведующий Ковалинской СБ
345.	Познавательно-игровая программа «Ярмарка Спасов»	19 августа	Ковалинская сельская библиотека	заведующий Ковалинской СБ
346.	Информационный час «Символы нашего государства»	22 августа	Ковалинская сельская библиотека	заведующий Ковалинской СБ
Кульгешская сельская библиотека				
347.	Литературная спартакиада «Праздник лета»	1 июня	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
348.	Литературная игра к 120-летию со дня рождения К.Чуковского «Лучшие книги детства»	3 июня	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
349.	Экологический урок «Путешествие по Красной книге»	5 июня	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
350.	Литературная викторина в День Пушкина «Как прекрасна пушкинская сказка»	6 июня	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
351.	Исторический час «Первый император»	8 июня	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
352.	Конкурс чтецов в День России «Мы живем в одной стране»	11 июня	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
353.	Финансовая викторина «Как хорошо уметь считать»	15 июня	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
354.	Познавательный час ко Дню народных художественных промыслов (по Пушкинской карте) «Красота народных промыслов»	19 июня	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
355.	Поэтический реквием в День памяти и скорби «И годы память не сотрут»	22 июня	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
356.	Краеведческое путешествие «Горжусь Чувашией моей»	24 июня	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
357.	Литературно-исторический калейдоскоп в День дружбы и единения славян «Одна семья»	25 июня	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
358.	Час здоровья «Как стать неболейкой»	27 июня	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
359.	Правовая игра «Есть права у всех на свете»	29 июня	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
360.	Исторический обзор «Дни воинской славы России»	1 июля	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
361.	Инструктивная беседа «Безопасность детей в летний период»	3 июля	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
362.	Пресс-обзор «О чем пишут в газетах»	5 июля	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
363.	Громкие чтения «Вулатап эпе чавашла»	9 июля	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
364.	Библиотечный урок «Сказки зарубежных писателей»	12 июля	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
365.	Урок-диспут «Умеешь ли ты читать?»	13 июля	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
366.	День настольных игр «Играем всей семьей»	20 июля	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
367.	Краеведческая викторина (по пушкинской карте) «Что я знаю о Чувашии»	23 июля	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
368.	День веселых затей «Игры народные, не старомодные»	30 июля	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
369.	Литературный портрет к 100-летию А.Алексина «Знарок детской души»	3 августа	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
370.	Час искусства к 180-летию художника И.Е.Репина «Загадочный Илья Репин»	5 августа	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ

371.	Космическая игра к 95-летию А.Г.Николаева «Чуваши в космосе»	9 августа	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
372.	Информационный час «Символы спецоперации»	12 августа	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
373.	Урок здоровья на спортивной площадке «Вместе играть безопасней»	14 августа	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
374.	Библиофреш «Новинки из книжной корзинки»	16 августа	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
375.	Интеллектуальная игра к 555-летию г. Чебоксары (по пушкинской карте) «Маленький город - большая история»	17 августа	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
376.	Познавательная игра «Яблочный спас собрал сегодня нас»	19 августа	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
377.	Тематический час ко Дню российского флага «Символы моей страны»	22 августа	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
378.	Час истории «Великие битвы!»	24 августа	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
379.	Громкие чтения в рамках Международной акции «Книжка на ладошке» «Книгу в руки я беру»	25 августа	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
380.	Видеосалон ко Дню российского кино «Мульти-пульти»	28 августа	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
381.	Сказочная игра «Имеем право»	30 августа	Кульгешская сельская библиотека	библиотекарь Кульгешской СБ
Мусирминская сельская библиотека				
382.	Открытие программы летних чтений «Летний книжный круиз»	1 июня	Мусирминская сельская библиотека	заведующий Мусирминской СБ
383.	Конкурсно-игровая программа «В стране чудесного детства!»	1 июня	детская площадка	заведующий Мусирминской СБ
384.	Информационная минутка «Будь осторожен везде и всегда!»	3 июня	Мусирминская сельская библиотека	заведующий Мусирминской СБ
385.	Экологический час ко Дню защиты окружающей среды «Защити Землю, на которой живешь»	5 июня	Мусирминская СОШ им.В.Д.Николаева	заведующий Мусирминской СБ
386.	Литературный квиз «Путешествие по сказкам А.С.Пушкина»	6 июня	Мусирминская сельская библиотека	заведующий Мусирминской СБ
387.	Интерактивная викторина ко Дню России «Русь, Россия, Родина моя...»	11 июня	Мусирминская сельская библиотека	заведующий Мусирминской СБ
388.	Литературный час «В библиотеку приходи — читай, мечтай, твори»	17 июня	Мусирминская сельская библиотека	заведующий Мусирминской СБ
389.	Час памяти «Набат войны нам вновь стучит в сердца»	21 июня	Около обелиска, павшим землякам в ВОВ	заведующий Мусирминской СБ
390.	Краеведческое путешествие «Моя любимая Чувашия»	22 июня	Мусирминская сельская библиотека	заведующий Мусирминской СБ
391.	Медиа час «Инновации в нашей жизни»	25 июня	Мусирминская сельская библиотека	заведующий Мусирминской СБ
392.	Беседа «Мы за жизнь без наркотиков»	26 июня	Мусирминская сельская библиотека	заведующий Мусирминской СБ
393.	Спортивно-игровая программа «Веселая Спортландия»	27 июня	детская площадка	заведующий Мусирминской СБ
394.	Фотокомикс «Мы ВЕЗДЕ читаем летом!»	июль – август	Мусирминская сельская библиотека	заведующий Мусирминской СБ
395.	Литературный десант «Книга на детской площадке»	3 июля	детская площадка	заведующий Мусирминской СБ
396.	Беседа-дайвинг «Здесь Родины моей начало»	5 июля	Мусирминская сельская библиотека	заведующий Мусирминской СБ
397.	Брейн-ринг «Этикет от А до Я»	13 июля	Мусирминская сельская библиотека	заведующий Мусирминской СБ
398.	Викторина «Знатоки летнего чтения»	16 июля	Мусирминская сельская библиотека	заведующий Мусирминской СБ
399.	Интеллектуальная игра «Где логика?» (Пушкинская карта)	20 июля	Мусирминская сельская библиотека	заведующий Мусирминской СБ
400.	Игротека «Настроение на УРА!»	27 июля	Мусирминская сельская библиотека	заведующий Мусирминской СБ
401.	Литературная минутка «Читаем веселые рассказы Михаила Зощенко»	10 августа	Мусирминская сельская библиотека	заведующий Мусирминской СБ
402.	Час искусства «Умелые руки творят чудеса»	17 августа	Мусирминская сельская библиотека	заведующий Мусирминской СБ
403.	Квест-игра «В поисках символа России»	22 августа	Мусирминская сельская библиотека	заведующий Мусирминской СБ
404.	Закрытие программы летних чтений «Летний книжный круиз»	27 августа	Мусирминская сельская библиотека	заведующий Мусирминской СБ
Орнарская сельская библиотека				
405.	Литературно-игровая программа ко Дню защиты детей «Пусть детство звонкое смеется»	1 июня	Орнарская сельская библиотека	библиотекарь Орнарской СБ
406.	Лукоморский час (Пушкинский день) «Дивных сказок мир незримый»	5 июня	Орнарская сельская библиотека	библиотекарь Орнарской СБ
407.	Час патриотизма (День России) «Россия, нет тебя милее»	11 июня	Орнарская сельская библиотека	библиотекарь Орнарской СБ

408.	Час памяти «Тот первый день войны и первый шаг к победе»	22 июня	Орнарская сельская библиотека	библиотекарь Орнарской СБ
409.	Школа юного пешехода «Я – пассажир! Я – участник дорожного движения!»	2 июля	Орнарская сельская библиотека	библиотекарь Орнарской СБ
410.	Тематический час «Ромашка- символ счастья»	9 июля	Орнарская сельская библиотека	библиотекарь Орнарской СБ
411.	Экологическая игра «Лу-кошко грибника»	23 июля	Орнарская сельская библиотека	библиотекарь Орнарской СБ
412.	Познавательно - игровая программа «Путешествие на остров книголюбов»	6 августа	Орнарская сельская библиотека	библиотекарь Орнарской СБ
413.	Акция: читальный зал под открытым небом «Чтение под настроением»	12 августа	Орнарская сельская библиотека	библиотекарь Орнарской СБ
414.	Квест-игра «Остров книжных сокровищ»	15 августа	Орнарская сельская библиотека	библиотекарь Орнарской СБ
Староурмарская сельская библиотека				
415.	Праздничная программа «Я рисую детство»	1 июня	Староурмарская школьная площадка	заведующий Староурмарской СБ
416.	Игра викторина (к 120-летию со дня рождения Н. К. Чуковского) «Весёлый друг детства»	3 июня	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
417.	Экологическая страничка «Природой нужно дорожить, стараться меньше ей вредить»	5 июня	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
418.	Литературная скамейка (к 225-летию со дня рождения А.С. Пушкина) «Что за прелесть эти сказки»	6 июня	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
419.	Литературный круиз «Интересные уголки нашей Родины»	12 июня	Староурмарская школьная площадка	заведующий Староурмарской СБ
420.	Информационная экскурсия «Как прекрасный книжный мир»	15 июня	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
421.	Час истории «Великой победе посвящается»	21 июня	Староурмарская центральная площадка	заведующий Староурмарской СБ
422.	Беседа «Знай и люби свой край»	22 июня	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
423.	Диалог-беседа «Слышим, видим, знаем – или это касается каждого»	27 июня	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
424.	Час доброго общения «Этика в нашей жизни»	1 июля	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
425.	Литературная викторина «Узнай героя сказок и рассказов»	4 июля	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
426.	Семейная страничка «Семья - это мы»	8 июля	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
427.	Час истории «Имена России: Петр Первый»	10 июля	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
428.	Познавательно - игровой час «Чтобы не было беды, будь осторожен у воды!»	13 июля	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
429.	Час истории «День крещения Руси»	29 июля	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
430.	Громкое чтение «Будь на волне – читай!»	1 августа	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
431.	Литературное знакомство «Путешествие в удивительный мир М. М. Зощенко»	9 августа	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
432.	Литературные посиделки «В мире сказок В. Ф. Одоевского»	12 августа	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
433.	Информационный час «Город древний, город славный – Чебоксары!»	20 августа	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
434.	Исторический час «Что мы знаем о Государственном флаге»	22 августа	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
435.	Урок мужества «В огне Курской битвы»	23 августа	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
436.	Тематический час «Семья – сокровище души»	26 августа	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
437.	Информационный час «Банковская карта. Безопасное использование»	28 августа	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
438.	Православный час «Три Спаса – три праздника»	30 августа	Староурмарская сельская библиотека	заведующий Староурмарской СБ
Старошелканская сельская библиотека				
439.	Презентация книжной выставки «Книга - тайна, книга — клад, книга — друг для всех ребят»	1 июня	Старошелканская сельская библиотека	библиотекарь Старошелканской СБ
440.	Литературная викторина (225 лет А.С.Пушкина) «Как у наших, у ворот, сказка Пушкина живет»	6 июня	Старошелканская сельская библиотека	библиотекарь Старошелканской СБ
441.	Громкие чтения «Читаем друг другу - читаем по кругу»	7 июня	Старошелканская сельская библиотека	библиотекарь Старошелканской СБ
442.	Литературный круиз «Интересные уголки нашей Родины»	12 июня	Старошелканская сельская библиотека	библиотекарь Старошелканской СБ
443.	Час творческих фантазий «Иллюстрации к любимым книгам»	21 июня	Старошелканская сельская библиотека	библиотекарь Старошелканской СБ

444.	Квест — игра «Что такое хорошо, что такое плохо»	28 июня	Старошелканская сельская библиотека	библиотекарь Старошелканской СБ
445.	Час безопасности «Велосипедист – участник дорожного движения»	4 июля	Старошелканская сельская библиотека	библиотекарь Старошелканской СБ
446.	Познавательный час «Мир настольных игр»	20 июля	Старошелканская сельская библиотека	библиотекарь Старошелканской СБ
447.	Познавательный час (100- летию со дня рождения писателя А.Г. Алексина) «Знатоки юных душ»	23 июля	Старошелканская сельская библиотека	библиотекарь Старошелканской СБ
448.	Громкие чтения и обсуждение книг на свежем воздухе «На лужайке-прочитайте»	2 августа	Старошелканская сельская библиотека	библиотекарь Старошелканской СБ
449.	Литературный ринг (итоги летних чтений) «Читали, читаем и будем читать»	29 августа	Старошелканская сельская библиотека	библиотекарь Старошелканской СБ
Тегешевская сельская библиотека				
450.	Анкетирование детей с целью выявления читательских интересов «Кто ты, сегодняшний читатель?»	2 июня	Тегешевская сельская библиотека	заведующий Тегешевской СБ
451.	Библиотечный урок «Спешите увидеть, спешите узнать, новые книги успеть прочитать!»	10 июня	Тегешевская сельская библиотека	заведующий Тегешевской СБ
452.	Познавательный час «Моё безопасное лето»	19 июня	В парке	заведующий Тегешевской СБ
453.	Урок – размышление о книге и чтении «Всемирным лучшим во мне я обязан книгам»	28 июня	Посиделки на скамейке	заведующий Тегешевской СБ
454.	Семейный день в библиотеке «Вместе читаем, играем, мастерим»	6 июля	Тегешевская сельская библиотека	заведующий Тегешевской СБ
455.	Развлекательный час «Читаем сказки - здоровью подкачки»	17 июля	Дворовая площадка	заведующий Тегешевской СБ
456.	Книжная выставка – викторина «В царстве книг»	24 июля	Тегешевская сельская библиотека	заведующий Тегешевской СБ
457.	Познавательная беседа «Опасность всегда рядом (Соблюдайте правила безопасности)»	30 июля	Дворовая площадка	заведующий Тегешевской СБ
458.	Рекомендательный список книг для летнего чтения «Пусть книги друзьями заходят в дома»	5 августа	Тегешевская сельская библиотека	заведующий Тегешевской СБ
459.	Библиотечный урок – игра с целью знакомства с СБА «Штурманы книжных морей»	18 август	Тегешевская сельская библиотека	заведующий Тегешевской СБ
460.	Библиодворик «Книгопарк: читай везде!»	21 август	стадион	заведующий Тегешевской СБ
461.	Информационный стенд о лучших читателях «Читали, читаем и будем читать!»	27 август	Тегешевская сельская библиотека	заведующий Тегешевской СБ
Челкасинская сельская библиотека				
462.	Праздничная, программа (Международный день защиты детей) «Яркие краски детства»	1 июня	детская площадка	заведующий Челкасинской СБ
463.	Поэтический час (Пушкин Александр Сергеевич - 225 лет со дня рождения) «Встречайте лето»	6 июня	Челкасинская сельская библиотека	заведующий Челкасинской СБ
464.	Диалог «Огонь ошибок не прощает»	17 июня	Челкасинская сельская библиотека	заведующий Челкасинской СБ
465.	Литературные чтения «Мы хотим, чтоб ваше лето было книгами согрето!»	5 июля	Челкасинская сельская библиотека	заведующий Челкасинской СБ
466.	Творческий час «Моя семья»	8 июля	Челкасинская сельская библиотека	заведующий Челкасинской СБ
467.	Изготовление и размещение памяток «Безопасное лето»	17 июля	общественные места Челкасинского ТО	заведующий Челкасинской СБ
468.	День семейного досуга «Любимые книги нашей семьи»	23 июля	Челкасинская сельская библиотека	заведующий Челкасинской СБ
469.	Урок здоровья «Здоровое поколение – богатство России»	7 августа	Челкасинская сельская библиотека	заведующий Челкасинской СБ
470.	Акция в поддержку чтения «Стань читателем»	17 августа	Челкасинская сельская библиотека	заведующий Челкасинской СБ
471.	Патриотический час «Флаг державы - символ славы»	22 августа	Челкасинская сельская библиотека	заведующий Челкасинской СБ
Чубаевская сельская библиотека				
472.	Библиобинго «Радуга книжного лета»	июнь-август	Чубаевская сельская библиотека	заведующий Чубаевской СБ
473.	Фотомикс «Мы ВЕЗДЕ читаем летом!»	июнь -август	Чубаевская сельская библиотека	заведующий Чубаевской СБ

474.	Праздник детства в рамках десятилетия детства «Детство - это смех и радость»	1 июня	Площадка Чубаевского СДК	заведующий Чубаевской СБ
475.	Поэтический подиум ко Дню русского языка «Прочти из Пушкина строку!»	6 июня	Чубаевская сельская библиотека	заведующий Чубаевской СБ
476.	Экспресс-час ко Дню России «Страна, что названа Великой»	10 июня	Чубаевская сельская библиотека	заведующий Чубаевской СБ
477.	Рекламно-информационная акция ко Дню республики «И в песнях, и в стихах поэтов, пусть расцветает край родной»	20 июня	Чубаевская сельская библиотека	заведующий Чубаевской СБ
478.	Час памяти ко Дню памяти и скорби «Тревожный рассвет 41-ого...»	22 июня	У памятника павшим воинам	заведующий Чубаевской СБ
479.	Веселый урок «Тайна грамотного пешехода»	28 июня	Площадка Чубаевского СДК	заведующий Чубаевской СБ
480.	День вспоминания любимых книжек «С книгой по дорогам детства»	2 июля	Чубаевская сельская библиотека	заведующий Чубаевской СБ
481.	Библиотечная акция ко Дню семьи, любви и верности «Ромашка в ладошке»	5 июля	Чубаевская сельская библиотека	заведующий Чубаевской СБ
482.	Книга на лужайке «Летняя фишка – читай с друзьями книжку!»	9 июля	Летская площадка села Батеево	заведующий Чубаевской СБ
483.	Библио – пикник «Безопасное лето»	16 июля	Летская площадка села Батеево	заведующий Чубаевской СБ
484.	Урок безопасности «Дорожный kaleidoscope»	22 июля	Чубаевская сельская библиотека	заведующий Чубаевской СБ
485.	Эко-пикник «С книгой на природу»	25 июля	Площадка Чубаевского СДК	заведующий Чубаевской СБ
486.	Литературная карусель ко Дню дружбы «Дружба – это не работа»	30 июля	Чубаевская сельская библиотека	заведующий Чубаевской СБ
487.	Информ - знакомство ко Дню государственного флага «Три символа родной державы»	22 августа	Чубаевская сельская библиотека	заведующий Чубаевской СБ
Шибулатовская сельская библиотека				
488.	Фото конкурс «Фото с книгой»	июнь-август	д. Шибулаты	библиотекарь Шибулатовской СБ
489.	Развлекательная программа «Счастье, солнце, дружба – вот, что детям нужно»	1 июня	д. Шибулаты	библиотекарь Шибулатовской СБ
490.	Поэтический конкурс «Давайте знакомые книжки откроем» (Пушкинский День)	6 июня	Шибулатовская сельская библиотека	библиотекарь Шибулатовской СБ
491.	Исторический библиоглобус «Этой силе есть имя – Россия»	20 июня	Шибулатовская сельская библиотека	библиотекарь Шибулатовской СБ
492.	Летнее путешествие «Библиочемпионат или здоровый образ жизни в художественной литературе»	6 июля	Шибулатовская сельская библиотека	библиотекарь Шибулатовской СБ
493.	Путешествие в страну Пешеходию «В мир прекрасный по дороге безопасной»	16 августа	на площадке у библиотеки	библиотекарь Шибулатовской СБ
494.	Урок безопасного поведения «Не зная броду – не суйся в воду»	18 августа	Шибулатовская сельская библиотека	библиотекарь Шибулатовской СБ
495.	Час откровенного разговора «Их жизнь – сюжеты для романа»	23 августа	Шибулатовская сельская библиотека	библиотекарь Шибулатовской СБ
496.	Поляна веселых затей «Книга! Спорт! Игра! Ура!»	28 августа	на природе	библиотекарь Шибулатовской СБ
Шигалинская сельская библиотека				
497.	Игровая программа «В стране чудесного детства»	1 июня	детская площадка	заведующий Шигалинской СБ
498.	Литературная игра «Путешествие в страну Лукоморья»	6 июня	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
499.	Викторина «Великая страна - страна чудес»	11 июня	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
500.	Урок права «Правила безопасного поведения»	14 июня	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
501.	Игровая программа «Вас ждут приключения на Острове Чтения»	18 июня	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
502.	Экологический час «Давайте будем беречь природу»	21 июня	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
503.	Краеведческое путешествие «Мой край задумчивый и нежный»	24 июня	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
504.	Час общения «Встречи на скамейке»	27 июня	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
505.	Час здоровья «В путь дорогу собираемся, за здоровьем отправляемся»	2 июля	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
506.	Мастер-класс «Ромашка - символ семейного счастья»	8 июля	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ

507.	Познавательный квест «Шоколадня или сладкие книжки»	11 июля	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
508.	Литературная скамейка «Мы любим книжки»	16 июля	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
509.	Экологический квест Литературная скамейка «В экологию через книгу» (Пушкинская карта)	19 июля	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
510.	Литературный боулинг «Отдыхай, но читать не забывай»	26 июля	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
511.	Урок-предупреждение «Как избежать солнечных ожогов и тепловых ударов»	31 июля	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
512.	Познавательный час «Знатоки дорожной азбуки»	1 августа	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
513.	Урок чтения «Веселая минутка»	Завгуста	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
514.	Литературная викторина «Путешествие по рассказам М.Зощенко»	10 августа	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
515.	Литературный час «Сказочный мир Одоевского»	13 августа	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
516.	Исторический час «Душа России в символах её»	24 августа	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
517.	Праздничное закрытие летних чтений «Солнце на каждой странице»	26 августа	Шигалинская сельская библиотека	заведующий Шигалинской СБ
Шихабыловская сельская библиотека				
518.	Литературное путешествие «Сказки А.С.Пушкина»	6 июня	Шихабыловская сельская библиотека	заведующий Шихабыловской СБ
519.	Литературный час «Я помню чудное мгновенье»	7 июня	Шихабыловская сельская библиотека	заведующий Шихабыловской СБ
520.	Познавательный час «Жизнь писателя Н.К.Чуковского»	9 июня	Шихабыловская сельская библиотека	заведующий Шихабыловской СБ
521.	Игра-викторина «На улице лето»	15 июня	Шихабыловская сельская библиотека	заведующий Шихабыловской СБ
522.	Полезные советы «Осторожно, дорога!»	17 июня	Шихабыловская сельская библиотека	заведующий Шихабыловской СБ
523.	Час информации «Руки мыть, руки мыть! Будете здоровы!»	20 июня	Шихабыловская сельская библиотека	заведующий Шихабыловской СБ
524.	Час чтения «Алиса в стране чудес»	2 июля	Шихабыловская сельская библиотека	заведующий Шихабыловской СБ
525.	Час поэзии «Она была поэтом»	5 июля	Шихабыловская сельская библиотека	заведующий Шихабыловской СБ
526.	Литературно-игровой час «Сказки любим мы читать»	8 июля	Шихабыловская сельская библиотека	заведующий Шихабыловской СБ
527.	Час здоровья «Береги свое здоровье»	13 июля	Шихабыловская сельская библиотека	заведующий Шихабыловской СБ
528.	Разговор о важном «Пожар-это страшно»	18 июля	Шихабыловская сельская библиотека	заведующий Шихабыловской СБ
529.	Викторина «Хочу всё знать»	23 июля	Шихабыловская сельская библиотека	заведующий Шихабыловской СБ
530.	Обзор литературы «Смех сквозь слезы»	1 августа	Шихабыловская сельская библиотека	заведующий Шихабыловской СБ
531.	Литературно-игровой час «Путешествие по страницам любимых книг»	5 августа	Шихабыловская сельская библиотека	заведующий Шихабыловской СБ
532.	Информационный час «Все профессии важны»	8 августа	Шихабыловская сельская библиотека	заведующий Шихабыловской СБ
533.	Познавательное путешествие «Периодические издания»	12 августа	Шихабыловская сельская библиотека	заведующий Шихабыловской СБ
534.	Экологическая викторина «Луга и водоёмы»	13 августа	Шихабыловская сельская библиотека	заведующий Шихабыловской СБ
535.	Час краеведения «Моя малая Родина»	15 августа	Шихабыловская сельская библиотека	заведующий Шихабыловской СБ
Шоркистринская сельская библиотека				
536.	Выставка «Лето, книги, я – друзья!»	01 – 30 июня	Шоркистринская сельская библиотека	заведующий Шоркистринской СБ
537.	Час чтения «Читаем лучшее. 2024 секунд чтения»	01 июня	Шоркистринская сельская библиотека	заведующий Шоркистринской СБ
538.	Викторина «Там, на неведомых дорожках»	06 июня	Шоркистринская сельская библиотека	заведующий Шоркистринской СБ
539.	Час общения «Терроризм – угроза, которая касается каждого»	10 июня	Шоркистринская сельская библиотека	заведующий Шоркистринской СБ
540.	Час патриотизма «Моя Родина Россия»	12 июня	Шоркистринская сельская библиотека	заведующий Шоркистринской СБ
541.	Познавательный час «Детские рассказы И.Я.Яковлева»	18 июня	Шоркистринская сельская библиотека	заведующий Шоркистринской СБ
542.	Час памяти «Тот самый первый день войны»	22 июня	Шоркистринская сельская библиотека	заведующий Шоркистринской СБ
543.	Час экологии «Путешествие в мир природы»	29 июня	Шоркистринская сельская библиотека	заведующий Шоркистринской СБ
544.	Час интересных сообщений «Жизнь от века любовью жива (Петр и Феврония)»	8 июля	Шоркистринская сельская библиотека	заведующий Шоркистринской СБ
545.	День дорожных знаний «Грамотный пешеход»	15 июля	Шоркистринская сельская библиотека	заведующий Шоркистринской СБ

				СБ
546.	Литературный час «Читать это модно»	18 июля	Шоркистринская сельская библиотека	заведующий Шоркистринской СБ
547.	Час доброты «Согреем душу тёплым словом»	22 июля	Шоркистринская сельская библиотека	заведующий Шоркистринской СБ
548.	Час здоровья «Спорт – основа жизни»	29 июля	Шоркистринская сельская библиотека	заведующий Шоркистринской СБ
549.	Час патриотизма «Современные герои России»	02 августа	Шоркистринская сельская библиотека	заведующий Шоркистринской СБ
550.	Час полезных советов «Всем на свете ясно, что шалить с огнём опасно»	9 августа	Шоркистринская сельская библиотека	заведующий Шоркистринской СБ
551.	Час громкого чтения «Пёрле ларса вулар-ха»	16 августа	Шоркистринская сельская библиотека	заведующий Шоркистринской СБ
552.	Патриотический час «Мы под флагом России»	21 августа	Шоркистринская сельская библиотека	заведующий Шоркистринской СБ
553.	Информационный час «Информация и интернет»	30 августа	Шоркистринская сельская библиотека	заведующий Шоркистринской СБ
Центральная библиотека				
554.	Праздник открытия летних чтений «Здравствуй лето и книжные приключения!»	1 июня	Центральная площадь	директор
555.	Экологическая акция «СТОП» «Здоровье Планеты в наших руках»	5 июня	Дворовая площадка	директор
556.	Пушкинский день в России: Поэтический либмоб «Читал же Пушкин, не прочтешь ли нам» (Читаем Пушкина вместе). Веселый аукцион «В мире сказок А.С.Пушкина»	6 июня	Центральная библиотека п. Урмары	директор
557.	Поэтический подиум ко Дню России «Народы едины под солнцем России»	11 июня	Центральная библиотека	директор
558.	Литературный конкурс «В стране героев Андерсена»	14 июня	Отделение КЦСОН	директор
559.	Ас-хакъл ваййи «Чаваш Республикин картти умнече»	21 июня	Центральная библиотека	директор
560.	Урок безопасности «Летом отдыхаем, читаем, загораем - правила безопасности соблюдаем»	28 июня	Парк отдыха	директор
561.	Литературная среда «Летнее настроение с книгой»	4 июля	Дворовая площадка	директор
562.	Экологический пикник с книгой О.Васильевой «Заповедные места Чувашии: читаем и играем»	10 июля	Парк отдыха	директор
563.	Книжный развал «Летние предпосылки»	18 июля	Центральная библиотека	директор
564.	Познавательно-игровая программа «Национальные забавы: чувашские народные игры»	24 июля	Дворовая площадка	директор
565.	Час дружеского общения: (Международный день дружбы) «Поделись улыбкою своей»	30 июля	Парк отдыха	директор
566.	Летний велокросс (День физкультурника) «Выбирай спорт, выбирай здоровье»	8 августа	Центральный стадион	директор
567.	Виртуальная библиоэкспедиция по городу Чебоксары «Юбилейные Чебоксары (555 лет)»	16 августа	Центральная библиотека	директор
568.	Час чтения (Международная акция «Книжка на ладошке») «Лучшие книги писателей родного края»	29 августа	Центральная библиотека	директор
Детская библиотека				
569.	Игровая программа к Международному Дню защиты детей «Детство - это смех и радость»	1 июня	Центральная площадь	заведующий ДБ
570.	Литературно-экологический час ко Всемирному дню охраны окружающей среды «Земля – наш общий дом»	5 июня	Детская библиотека	заведующий ДБ
571.	Литературный библио-квест к 225-летию со дня рождения А.С. Пушкина «По следам Пушкинских сказок...»	6 июня	Детская библиотека	заведующий ДБ
572.	Книжная выставка «Читают дети о России»	7-14 июня	Детская библиотека	заведующий ДБ
573.	Час памяти «В этой дате – скорбь и память наша»	21 июня	Детская библиотека	заведующий ДБ
574.	Исторический экскурс «Страницы истории моей	24 июня	Детская библиотека	заведующий ДБ

	Республики»			
575.	Литературная карусель «Писатели Чувашии – детям»	25 июня	Детская библиотека	заведующий ДБ
576.	Профилактическая беседа «Твоя жизнь - твой выбор» к Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков	26 июня	Детская библиотека	заведующий ДБ
577.	Урок-портрет «Петр I и его время» ко Дню победы русской армии под командованием Петра I над шведами в Полтавском сражении	5 июля	Детская библиотека	заведующий ДБ
578.	Литературно-игровой калейдоскоп «Семья - любви великой царство»	8 июля	Детская библиотека	заведующий ДБ
579.	Беседа – игра «Опасные предметы в доме»	15 июля	Детская библиотека	заведующий ДБ
580.	Сказочное ассорти «Добрые сказки добрых писателей»	17 июля	Детская библиотека	заведующий ДБ
581.	Праздник здоровья «В гостях у Мойдодыра»	24 июля	Детская библиотека	заведующий ДБ
582.	Литературный уикенд «Невероятные истории Алексина»	2 августа	Детская библиотека	заведующий ДБ
583.	Литературное знакомство «Веселые истории Михаила Зощенко»	9 августа	Детская библиотека	заведующий ДБ
584.	Игра-путешествие «В мире сказок Одоевского»	12 августа	Детская библиотека	заведующий ДБ
585.	Игра-путешествие «Чебоксары - город дружбы, город славы»	16 августа	Детская библиотека	заведующий ДБ
586.	Час доброго общения «Три Спаса августа»	19 августа	Детская библиотека	заведующий ДБ
587.	Литературное знакомство «Народный поэт Чувашии - Геннадий Айги»	21 августа	Детская библиотека	заведующий ДБ
588.	Книжно-иллюстративная выставка «Гордо реет флаг России»	19-23 августа	Детская библиотека	заведующий ДБ
589.	Урок мужества «В огне Курской битвы»	23 августа	Детская библиотека	заведующий ДБ
590.	Литературная мозаика «Не прожить на белом свете без любимых книжек детям» к Международной акции «Книжка на ладошке»	25 августа	Детская библиотека	заведующий ДБ
591.	Час веселой книги «Сплошные чудеса Виктора Голявкина»	29 августа	Детская библиотека	заведующий ДБ
Урмарский народный историко-краеведческий музей				
592.	Литературно-музыкальное путешествие «Мир детства – самый лучший мир»	01 июня	пришкольный лагерь	экскурсовод
593.	Урок мужества «Летчик-штурман Никита Зарубин»	05 июня	пришкольный лагерь	экскурсовод
594.	Познавательный час «Музей чарующий мир»	06 июня	пришкольный лагерь	экскурсовод
595.	Историко-познавательный урок ко Дню России. «Горжусь тобой моя Россия»	07 июня	площадка перед музеем	экскурсовод
596.	Тематическая беседа ко дню памяти и скорби «Тревожное утро 1941 года»	21 июня	пришкольный лагерь	экскурсовод
597.	Творческий вечер к 75-летию краеведа Г.Г.Эверскова «Люблю тебя мой край!»	25 июня	пришкольный лагерь	экскурсовод
598.	Музейный урок к 75-летию со дня рождения Ю.В.Егорова «Рукотворное искусство»	26 июля	площадка перед музеем	экскурсовод
599.	Музейный урок «Истоки Урмарского края»	30 июля	площадка перед музеем	экскурсовод
600.	Музейный урок к 85-летию, заслуженного работника культуры ЧР А.П.Васильева «Искусство, созданное руками»	6 августа	площадка перед музеем	экскурсовод
601.	Тематическая беседа ко дню государственного флага России «Флаг России гордо реет»	20 августа	площадка перед музеем	экскурсовод

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №958
пос. Урмары
14 июня 2024 года

О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа от 07.02.2023 № 157 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с **Федеральными законами** от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **указами** Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и Уставом Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Урмарского муниципального округа постановляет:

1. Внести в постановление администрации Урмарского муниципального округа от 07.02.2023 № 157 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики» (в ред. постановлений администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 20.06.2023 № 740, 26.03.2024 № 479) (далее-Положение) следующие изменения:

1.1. в пункте 18 Положения слова «абзаце пятом подпункта «б» пункта 14» заменить словами «абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 14»;

1.2. в абзаце первом пункта 19 Положения слова «в абзаце третьем, пятом подпункта «б» пункта 14, подпункте «д» пункта 14» заменить словами «в абзаце третьем, пятом подпункта «б», подпунктах «д», «е» пункта 14»;

1.3. в подпунктах «а» и «в» пункта 21 Положения слова «в абзацах втором, пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14» заменить словами «в абзацах втором, пятом подпункта «б» и подпунктах «д», «е» пункта 14»;

1.4. в абзаце втором пункта 23 Положения слова «в подпункте «д» пункта 14» заменить словами «в подпунктах «д», «е» пункта 14»;

1.5. в подпункте «а» пункта 25 Положения слова «абзацами подпунктом «б» пункта 14» заменить словами «подпунктами «б» и «е» пункта 14»;

1.6. Положение дополнить новым пунктом 34.1:

«34.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.»;

1.7. пункт 35 Положения изложить в следующей редакции: «По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «е» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 30-34.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.».

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

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №963

пос. Урмары

14 июня 2024 года

О подготовке объектов топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики к отопительному периоду 2024/2025 года

В целях своевременной и качественной подготовки объектов топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики к работе в зимних условиях, а также устойчивого и безаварийного проведения отопительного периода 2024/2025 года, Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Создать рабочую комиссию по проверке готовности объектов топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики к отопительному периоду 2024/2025 года в следующем составе:

Иванова Н.Г. – заместитель главы администрации Урмарского муниципального округа - начальник отдела строительства и дорожного хозяйства – председатель комиссии;

Ефимов Ю.Н. – начальник отдела мобилизационной подготовки, специальных программ ГО и ЧС администрации Урмарского муниципального округа;

Виссарионов А.Н. – начальник Урмарского территориального отдела администрации Урмарского муниципального округа (по согласованию);

Зюляев В.А. – директор МУП УМО «Урмарьтеплосеть» (по согласованию);

Павлов В.Н. – начальник Урмарского участка электрических сетей УЭСП «Канашские электрические сети» (по согласованию);

Иванов Н.Ю. – начальник Урмарского РЭС южного ПО филиала ПАО «Россети Волга»- «Чувашэнерго» (по согласованию);

Саминова А.В. – директор МБУК «Централизованная клубная система Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»;

Яковлева Т.В. – директор МБУК «Централизованная библиотечная система Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»;

Волков О.А. – главный врач БУ ЧР «Урмарская центральная районная больница» Министерства здравоохранения Чувашии (по согласованию);

Ухин М.П. – и.о. начальника хозяйственно-эксплуатационной группы отдела образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа;

Викторов О.В. – генеральный директор ООО «Управляющая компания ЖКХ Урмарского района» (по согласованию);

Чернобровкин С.А. – начальник отдела государственного энергетического надзора по Чувашской Республике (по согласованию);

Иванов С.Г. – старший государственный инспектор отдела государственного энергетического надзора по Чувашской Республике (по согласованию);

Яшнов И.В. – главный государственный инспектор отдела общепромышленной безопасности по Чувашской Республике (по согласованию);

Яшмолкин И.М. – главный инженер ГУП «Чувашгаз» Минстроя Чувашии (по согласованию);

Иванов О.А. – начальник РЭС Урмарского газового участка филиала ОА «Газпром газораспределение Чебоксары» в г.Козловке (по согласованию).

2. Утвердить:

- план мероприятий по подготовке муниципальных объектов жилищно-коммунального хозяйства района, жилищного фонда и объектов социальной сферы к отопительному периоду 2024/2025 года (Приложение № 1);

- программа проведения проверки готовности теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии к отопительному периоду на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (Приложение №2);

- перечень потребителей тепловой энергии, в отношении которых проводится проверка готовности к отопительному периоду 2024/2025 г. (Приложение №3);

- перечень теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих деятельность в

сфере теплоснабжения на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (приложение №4).

3. Руководителям предприятий, организаций и учреждений, независимо от организационно-правовых форм и видов собственности рекомендовать обеспечить:

выполнение плана мероприятий по подготовке муниципальных объектов жилищно-коммунального хозяйства округа, жилищного фонда и объектов социальной сферы к отопительному периоду 2024/2025 года (Приложение №1), объемы замены ветхих муниципальных тепловых и водопроводных сетей; капитального ремонта на 2024 год и неисправных котлов в период подготовки к отопительному периоду 2024/2025 годов (Приложение № 5), еженедельное представление информации о подготовке жилищного фонда к работе в отопительный период по форме (Приложение № 6);

завершение основных мероприятий по подготовке к работе в отопительный период потребителей тепловой энергии, теплотребляющие установки которых подключены (технологически присоединены) к системе теплоснабжения (далее - потребители тепловой энергии), теплоснабжающих и теплосетевых организаций до 15 сентября 2024 года;

принятие мер по погашению просроченной задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы (газ, тепловую, электрическую энергию) до 15 сентября 2024 года;

4. Рабочей комиссии рассмотреть документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости - провести осмотр объектов проверки.

Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду (далее - акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки.

В акте содержатся следующие выводы комиссии по итогам проверки:

- объект проверки готов к отопительному периоду;

- объект проверки будет готов к отопительному периоду при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных комиссией;

- объект проверки не готов к отопительному периоду.

При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний (далее - Перечень) с указанием сроков их устранения.

Паспорт готовности к отопительному периоду (далее - паспорт) выдается уполномоченным органом, образовавшим комиссию, по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, но не позднее 15 сентября для потребителей тепловой энергии, не позднее 1 ноября - для теплоснабжающих организаций.

Организация, не получившая по объектам проверки паспорт готовности до последней даты, обязана продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение указанных в акте замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении комиссии оформляется повторный акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи паспорта в текущий отопительный период.

Комиссия по итогам своей работы в срок до 15 ноября 2024 года оформляет Акт готовности муниципального образования к работе в осенне-зимний период.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 19.06.2023 № 737 «О подготовке объектов топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики к отопительному периоду 2023/2024 года».

6. Сектору цифрового развития и информационного обеспечения опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

7. Контроль за исполнением данного постановления возложить на отдел строительства и дорожного хозяйства администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Приложение № 1
к постановлению администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 14.06.2024 № 963

План мероприятий

по подготовке муниципальных объектов жилищно-коммунального хозяйства округа, жилищного фонда и объектов социальной сферы к отопительному периоду 2024/2025 года

№ п/п	Наименование мероприятий	срок исполнения	ответственный исполнитель
	Организационные вопросы		
1.	Провести совещание с руководителями бюджетных организаций, предприятий ЖКХ по вопросам подготовки к началу отопительного сезона	до 20 июня 2024 г.	Отдел строительства и дорожного хозяйства администрации Урмарского муниципального округа
2.	Обеспечение выполнения установленных объемов капитального ремонта и замены неисправных котлов, ветхих тепловых и водопроводных сетей, проведение гидроопресовок внутренних систем отопления и теплотрасс	до 15 сентября 2024 г.	Руководители предприятий и учреждений (по согласованию)
3.	Завершение выполнения основных мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимний период жилищного фонда с оформлением паспортов готовности к эксплуатации в зимних условиях	до 15 сентября 2024 г.	ООО «УК ЖКХ Урмарского района» (по согласованию)
4.	Разработать и согласовать с администрацией график ограничения и очередности отключений или сокращения отпуски газа на случай ограничения подачи газа, аварий на сетях	август 2024 г.	МУП УМО «Урмарьтеплосеть», отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа
5.	Завершение выполнения основных мероприятий по подготовке к отопительному сезону энергоснабжающих организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности	до 15 сентября 2024 г.	Руководители предприятий и учреждений (по согласованию)
6.	Обеспечение оформления паспортов, актов готовности к отопительному сезону энергоснабжающих организаций в соответствии с Положением об оценке готовности электро- и теплоснабжающих организаций к работе в осенне-зимний период, утвержденным Минпромэнерго Рос-	до 15 сентября 2024 г.	Руководители предприятий и учреждений (по согласованию)

	сии 25 августа 2004 года		
7.	Провести ревизию и ремонт теплоизоляции систем отопления	до 1 сентября 2024 г.	Руководители предприятий и учреждений (по согласованию)
8.	Проведение учебно-тренировочных занятий по комплексному взаимодействию при ликвидации аварийных ситуаций на объектах топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы	до 15 ноября 2024 г.	Отдел мобилизационной подготовки, специальных программ ГО ЧС администрации Урмарского муниципального округа
9.	Произвести гидравлическую промывку и испытание систем теплоснабжения жилых домов и объектов бюджетной сферы	июль-август 2024 г.	Руководители предприятий и учреждений (по согласованию)
10.	Создание запасов жидкого и твердого топлива в необходимых объемах	до 30 сентября 2024 г.	Отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа, БУ ЧР «Урмарская ЦРБ» Минздрава Чувашии, МУП «Сывлах» (по согласованию)
11.	Подготовка котельных к работе на резервных видах топлива (мазут, каменный уголь) в режимах ограничения поставки природного газа при возникновении аварийных ситуаций и в период похолоданий	до 1 октября 2024 г.	Отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа, БУ ЧР «Урмарская ЦРБ» Минздрава Чувашии (по согласованию).
12.	Обеспечение текущих платежей и погашения задолженности за потребленные подведомственными организациями и организациями жилищно-коммунального хозяйства топливно-энергетические ресурсы с представлением информации в Минстрой Чувашии ежемесячно до 18 числа месяца, следующего за отчетным	с 30 сентября 2024 г. по 28 апреля 2025 г.	Руководители предприятий и организаций (по согласованию)
13.	Создание неснижаемых запасов материально-технических ресурсов в организациях жилищно-коммунального хозяйства для оперативного устранения аварийных ситуаций с представлением информации в Минстрой Чувашии ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	с 30 сентября 2024 г. по 28 апреля 2025 г.	Организации коммунального комплекса (по согласованию)
14.	Обеспечение резервирования источников электроснабжения коммунальных отопительных котельных, оснащении объектов резервными автономными источниками питания для их нормального функционирования в условиях чрезвычайных и аварийных ситуаций	до 30 сентября 2024 г.	Организации коммунального комплекса (по согласованию)
15.	Проведение работ по реализации энергосберегающих мероприятий, оснащению объектов социальной сферы, жилищного фонда приборами учета и регулирования потребления энергоресурсов и воды	постоянно	Руководители предприятий и организаций (по согласованию)
16.	Проведение комиссионной проверки готовности к работе в осенне-зимний период 2024/2025 года с оформлением паспортов готовности к отопительному периоду потребителей тепловой энергии	до 15 сентября 2024 г.	Администрация Урмарского муниципального округа
17.	теплоснабжающих и теплосетевых организаций	до 1 октября 2024 г.	Администрация Урмарского муниципального округа
18.	Получение паспорта готовности муниципального образования к отопительному периоду 2024/2025 года и представление его копии в Минстрой Чувашии	до 15 ноября 2024 г.	Администрация Урмарского муниципального округа
19.	Подготовка специальной техники и механизмов организаций жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимних условиях, заготовка в полном объеме противогололедных реагентов	до 1 октября 2024 г.	Организации коммунального комплекса, подрядные дорожные организации, осуществляющие содержание автодорог в границах муниципального округа (по согласованию);
20.	Возобновление работы на отопительный период в круглосуточном режиме объединенных аварийно-диспетчерских служб организаций жилищно-коммунального хозяйства	постоянно	Организации коммунального комплекса
21.	Представление информации о подготовке жилищного фонда к работе в осенне-зимний период:		
22.	в Минстрой Чувашии	1 и 15 числа ежемесячно с 1 июля до 30 сентября 2024 г.	Администрация Урмарского муниципального округа
23.	в Госжилинспекцию Чувашии	с 1 августа до 30 сентября 2024 г. еженедельно	Администрация Урмарского муниципального округа
24.	Своевременное представление информации в отдел строительства и дорожного хозяйства администрации Урмарского муниципального округа о ходе подготовки к работе в осенне-зимний период по форме N 1-ЖКХ (зима) срочная	Ежемесячно 1 числа месяца, следующего за отчетным, в период с 1 июля по 1 ноября 2024 г.	Руководители предприятий, организаций и учреждений (по согласованию);
25.	Обеспечение ежедневного представления информации о подаче тепла на объекты социальной сферы и жилищного фонда в Минстрой Чува-	с даты начала отопительного сезона до полного подключения объек-	Администрация Урмарского муниципального округа

	шии	тов	
--	-----	-----	--

Приложение № 2
к постановлению администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 14.06.2024 № 963

Программа проведения проверки готовности теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии к отопительному периоду на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

Программа проведения проверки готовности теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии к отопительному периоду на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Программа) разработана в соответствии с Федеральным **законом** от 27 июля 2010 г. N 190 "О теплоснабжении", "Правил оценки готовности к отопительному периоду", утвержденного Приказом Министерства энергетики РФ от 12 марта 2013 года N 103.

Проверка оценки готовности осуществляется комиссией по проверке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии к отопительному периоду на территории муниципального образования.

Организациям рекомендуется завершить мероприятия по обеспечению надежности систем теплоснабжения к работе в осенне-зимний период в следующие сроки:

- для потребителей тепловой энергии (объекты здравоохранения, образования, культуры и спорта) - до 1 сентября;

- для жилищного фонда - до 1 сентября;

- для теплоснабжающих организаций - до 15 сентября.

Организации предоставляют комиссии результаты по готовности объектов к работе в осенне-зимний период за 3 (три) рабочих дня до соответствующего срока проверки организации:

- приказ (распоряжение) руководителя организации, регламентирующего подготовку жилищного фонда, объектов социальной сферы, объектов теплоснабжения к работе в осенне-зимний период;

- итоговый отчет о выполнении мероприятий по подготовке организации к работе в осенне-зимний период;

- акты готовности организаций к работе в осенне-зимний период;

- другие документы, подтверждающие выполнение основных и дополнительных условий получения паспорта готовности к работе в осенне-зимний период в соответствии с Федеральным **законом** от 27 июля 2010 г. N 190 "О теплоснабжении", "Правил оценки готовности к отопительному периоду", утвержденного Приказом Министерства энергетики РФ от 12 марта 2013 года N 103 и настоящей Программы.

Требования по готовности к отопительному периоду для теплоснабжающих организаций

В целях оценки готовности теплоснабжающих организаций к отопительному периоду должны быть проверены в отношении данных организаций:

1) наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном **Законом** о теплоснабжении;

2) готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика;

3) соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;

4) наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии;

5) функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:

- укомплектованность указанных служб персоналом;

- обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения;

6) проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;

7) организация контроля режимов потребления тепловой энергии;

8) обеспечение качества теплоносителей;

9) организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии;

10) обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии с Федеральным **Законом** «О теплоснабжении»;

11) обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:

- готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи;

- соблюдение водно-химического режима;

- отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;

- наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;

- наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;

- наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;

- проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;

- выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;

- выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;

- наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;

12) наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями;

13) отсутствие не выполненных в установленных сроках предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления;

14) работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.

К объектам, при несоблюдении которых в отношении теплоснабжающих организаций составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относится несоблюдение требований, указанных в **подпунктах 1, 7, 9 и 10 пункта 13** "Правил оценки готовности к отопительному периоду", утвержденного Приказом Министерства энергетики РФ от 12 марта 2013 года N 103.

Требования по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии

В целях оценки готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду должны быть проверены:

1) устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;

2) проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;

3) разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;

4) выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;

- 5) состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;
- 6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;
- 7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;
- 8) наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;
- 9) работоспособность защиты систем теплоснабжения;
- 10) наличие паспортов теплотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;
- 11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;
- 12) плотность оборудования тепловых пунктов;
- 13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;
- 14) наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплотребляющих установок;
- 15) проведение испытания оборудования теплотребляющих установок на плотность и прочность;
- 16) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении N 3 "Правил оценки готовности к отопительному сезону", утвержденного Приказом Министерства энергетики РФ от 12 марта 2013 года N 103.

К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении потребителей тепловой энергии составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относятся несоблюдение требований, указанных в подпунктах 8, 13 и 17 пункта 16 Правил оценки готовности к отопительному сезону, утвержденного Приказом Министерства энергетики РФ от 12 марта 2013 года N 103.

Комиссия в соответствии с Графиком рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости - проводят осмотр объектов проверки.

Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду (далее - акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки.

В акте содержатся следующие выводы комиссии по итогам проверки:

- объект проверки готов к отопительному периоду;
- объект проверки будет готов к отопительному периоду при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных комиссией;
- объект проверки не готов к отопительному периоду.

При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний (далее - Перечень) с указанием сроков их устранения.

Паспорт готовности к отопительному периоду (далее - паспорт) выдается уполномоченным органом, образовавшим комиссию, по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, но не позднее 15 сентября для потребителей тепловой энергии, не позднее 1 октября - для теплоснабжающих организаций.

Организация, не получившая по объектам проверки паспорт готовности до последней даты, указанной в Графике, обязана продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение указанных в акте замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении комиссии оформляется повторный акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи паспорта в текущий отопительный период.

Комиссия по итогам своей работы в срок до 15 ноября оформляет Акт готовности муниципального образования к работе в осенне-зимний период.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 14.06.2024 № 963

Перечень
потребителей тепловой энергии, в отношении которых проводится
проверка готовности к отопительному сезону

№ пп	Наименование организации	Ответственное лицо
1.	Администрация Урмарского муниципального округа	Шигильдеев В.В.
2.	МБДОУ "Детский сад № 1" "Березка"	Борисова Н.А.
3.	МБДОУ "Детский сад № 2 "Колосок"	Васильева Э.Н.
4.	МБДОУ "Детский сад № 3 "Зоренька"	Петрова М.В.
5.	МБОУ «Арабосинская ООШ»	Васильева А.Г.
6.	МБДОУ "Детский сад "Солнышко" (д.Кудеснеры)	Захарова Т.И.
7.	МАДОО «Детский сад №5 "Родничок»	Иванченко М.В.
8.	МАОУ «Урмарская СОШ им.Г.Е.Егорова»	Васильев К.А.
9.	МАОУ «Большеяниковская СОШ»	Кириллова Л.И.
10.	ОСП МАОУ «Большеяниковская СОШ» в д.Бишево	Кириллова Л.И.
11.	ОСП МАОУ «Большеяниковская СОШ» в д.Карак-Сирма	Кириллова Л.И.
12.	МБОУ «Мусирминская СОШ»	Васильев Г.О.
13.	МБОУ «Староурмарская СОШ»	Антонов С.Н.
14.	МБОУ «Шоркистринская СОШ»	Салахова Т.Н.
15.	МБОУ «Ковалинская ООШ»	Веселовский А.Н.
16.	МБОУ «Кудеснерская ООШ»	Николаева Г.Н.
17.	МБОУ «Синекинчерская ООШ»	Егорова А.Г.
18.	МБОУ «Челкасинская СОШ»	Ларионов А.Р.
19.	ОСП МБОУ «Челкасинская СОШ» в д.Кульгешчи	Ларионов А.Р.
20.	МБОУ «Чубаевская ООШ»	Никифорова Л.Ф.
21.	МБОУ «Шигалянская ООШ»	Мирошкина А.А.

22.	МБОУ «Шихабыловская ООШ»	Боредский Г.С.
23.	БУ ЧР "Урмарская центральная районная больница" Минздрава Чувашской Республики	Волков О.А.
24.	МБУК «Централизованная клубная система Урмарского муниципального округа» Чувашской Республики Урмарский районный Дом культуры	Саминова А.В.
25.	МБУК "Централизованная библиотечная система Урмарского муниципального округа" Урмарская центральная библиотека	Яковлева Т.В.
26.	МУП Урмарского муниципального округа "Урмартеплосеть"	Зюляев В.А.
27.	МАОУ ДОД "Урмарская детско-юношеская спортивная школа имени А.Ф. Федорова" Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	Архипов С.В.
28.	МБОУДО «Дом детского творчества» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	Пудрикова К.А.
29.	МБОУДО «Урмарская детская школа искусств» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	Васильева И.А.
30.	БУ «Урмарский комплексный центр социального обслуживания населения» Минтруда Чувашии	Дмитриева Ж.Н.
31.	Урмарское отделение Бюджетное учреждение «Республиканский противотуберкулезный диспансер» Министерства здравоохранения	Иваншкина Е.В.

Приложение № 4
к постановлению администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 14.06.2024 № 963

Перечень
теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих деятельность в сфере теплоснабжения на территории Урмарского муниципального округа

№ пп	Наименование организации	Ответственное лицо
1.	МУП Урмарского муниципального округа «Урмартеплосеть»	Зюляев В.А.

Приложение № 5
к постановлению администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 14.06.2024 № 963

Объемы замены ветхих муниципальных тепловых и водопроводных сетей; капитального ремонта на 2024 год и неисправных котлов в период подготовки к осенне-зимнему периоду 2024/2025 годов

№ п/п	Наименование муниципального района	Ветхие тепловые сети в двухтрубном исчислении (км)		Ветхие водопроводные сети (км)		Капитальный ремонт и замена неисправных котлов (единиц)	
		все-го	в том числе организаций жилищно-коммунального хозяйства	все-го	в том числе организаций жилищно-коммунального хозяйства	все-го	в том числе организаций жилищно-коммунального хозяйства
1	Урмарский муниципальный округ	0,165	0,165	0	0	2	2
	Итого	0	0	0	0	0	0

Приложение № 6
к постановлению администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 14.06.2024 № 963

**ИНФОРМАЦИЯ
о подготовке жилищного фонда к работе в осенне-зимний период 2024/25 года по состоянию на _____ 2024 года**

№ пп	Количество многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального округа, единиц	Промывка и опрессовка, единиц		Замена внутрименовых сетей, пог. метров					Ремонт					Оформление паспортов готовности
		домов	узлов	водоснабжения	канализации	теплоснабжения	электроснабжения	газоснабжения	кровель домов, кв. метр.	отмостков домов, кв.	отопительных печей,	дымоходов, штук	количество до- фасадов,	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
план														
факт														
%														

Руководитель:

ГЛАВА УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №4
пос. Урмары 13 июня 2024 года

О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Урмарского муниципального округа «Об установлении публичного сервитута на часть земельного участка с кадастровым номером 21:19:110301:675»

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей Урмарского муниципального округа по проекту постановления администрации Урмарского муниципального округа «Об установлении

публичного сервитута на часть земельного участка кадастровым номером 21:19:110301:675», в соответствии со статьей 23 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Урмарского районного Собрания депутатов от 13.12.2018 № 222 «Об утверждении Порядка *установления публичных сервитутов* на земельные участки, находящиеся на территории Урмарского района Чувашской Республики»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 15 июля в 11.00 час. публичные слушания в форме слушания в зале заседания администрации Урмарского муниципального округа с участием представителей общественности по проекту постановления администрации Урмарского муниципального округа «Об установлении публичного сервитута на часть земельного участка кадастровым номером 21:19:110301:675» (приложение) по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Мира, д.5.

2. Отделу экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа:

- обеспечить организацию и проведение публичных слушаний в соответствии с Порядком *установления публичных сервитутов* на земельные участки, находящиеся на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденным решением Урмарского районного Собрания депутатов от 13.12.2018 № 222;

- довести до населения информацию о содержании проекта постановления администрации Урмарского муниципального округа «Об установлении публичного сервитута на часть земельного участка кадастровым номером 21:19:110301:675»

3. Председательствующим на публичных слушаниях назначить начальника отдела экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа Л.В. Степанова.

4. Предложения и замечания по проекту постановления администрации Урмарского муниципального округа «Об установлении публичного сервитута на часть земельного участка кадастровым номером 21:19:110301:675» в письменном виде направлять в администрацию Урмарского муниципального округа по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, пос. Урмары, ул. Мира, д.5, (тел. 8(83544) 2 10 20, 2 10 74, e-mail urmary_zem@cap.ru, urmary_zem2@cap.ru).

5. Информационному отделу администрации Урмарского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Урмарский вестник» и разместить проект постановления администрации Урмарского муниципального округа «Об установлении публичного сервитута на часть земельного участка с кадастровым номером 21:19:110301:675» на официальном сайте администрации Урмарского муниципального округа.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Приложение
к постановлению главы
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики
от 13.06.2024 № 4

Проект постановления
администрации Урмарского муниципального округа

Об установлении публичного сервитута
на часть земельного участка с
кадастровым номером 21:19:110301:675

Согласно статьи 23, главы V.7 Земельного Кодекса Российской Федерации, пункта 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» и на основании Ходатайства ПАО «Ростелеком» об установлении публичного сервитута №М-31/3385 от 16.04.2024, Администрация Урмарского муниципального округа постановляет:

1. Установить публичный сервитут в интересах Публичного акционерного общества «Ростелеком» (ОГРН 1027700198767, ИНН 7707049388) (далее – обладатель публичного сервитута) сроком на 5 лет в целях размещения антенно-мачтового сооружения связи объекта «Установка АМС БС в Чувашской Республике Российской Федерации по проекту «Устранение цифрового неравенства» (УЦН 2.0)» в отношении земельного участка находящегося в муниципальной собственности, площадью 25 кв.м., кадастровый квартал 21:19:110301, имеющего местоположение: Чувашская республика-Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Большеяниковское, д. Саруй (далее публичный сервитут), согласно сведениям о границах публичного сервитута.

2. Утвердить границы публичного сервитута согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Обладателю публичного сервитута в установленном законом порядке после прекращения действия публичного сервитута привести земли муниципальной собственности, обремененные публичным сервитутом, в состояние, пригодное для их использования в соответствии с видом разрешенного использования в срок, предусмотренной пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Установить плату за публичный сервитут на землях муниципальной собственности на площади 25 кв.м. в виде единовременного платежа в размере 311 (Триста одиннадцать) руб. 71 коп. за весь срок сервитута (0,1 процента от кадастровой стоимости земельного участка), которая должна быть внесена ПАО «Ростелеком» (ОГРН 1027700198767, ИНН 7707049388) на счет администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики; УФК по Чувашской Республике (Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, л/с 04153Q47510, ИНН 2100002742, КПП 210001001, ОГРН 1222100009207, ОКТМО 97538000, БИК 019706900, единый казначейский счет 40102810945370000084, КБК 903 1 11 05012 14 0000 120, р/с 03100643000000011500, в Отделение - НБ Чувашская Республика// УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары, в срок не позднее шести месяцев со дня принятия настоящего постановления.

5. Отделу экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики обеспечить в установленном порядке выполнение мероприятий, необходимых для установления публичного сервитута.

6. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

7. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в сети «Интернет» в сроки, установленные законодательством.

8. Контроль за исполнением данного постановления возложить на отдел экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

О вопросе правомерности допуска в помещения собственников сотрудников подрядной организации для проведения ремонтных работ

В силу подп. «е» п. 34 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 (ред. от 02.03.2021) установлено, что потребитель обязан допускать представителей исполнителя (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора в занимаемое жилое помещение для осмотра

технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное с исполнителем время, но не чаще 1 раза в 3 месяца для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время.

Таким образом, если внутридомовые инженерные сети располагаются в стенах или под полами в помещении собственника (нанимателя), он должен обеспечить свободный доступ к общедомовому имуществу, находящемуся в его помещении, для проведения ремонтных работ, в том числе специальными бригадами подрядной организации.

Если ремонтные работы нужны, а доступ в помещение не предоставлен, вопрос обеспечения доступа к инженерным системам решается путем обращения в суд. До рассмотрения спора в суде ответственность за причинение вреда по причине непредоставления доступа к общедомовому имуществу несет собственник помещения (п. 1 ст. 1064 ГК РФ). Другие собственники в случае нанесения ущерба вправе обратиться в суд для взыскания материального ущерба и морального вреда с собственника помещения, который отказался проводить ремонт в помещении.

Об однократном использовании дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом, накопленных в течение календарного года

Вступившая в силу с 1 сентября 2023 года поправка в статью 262 ТК РФ допускает возможность однократного в течение календарного года использования до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в календарном году по уходу за ребенком-инвалидом.

Оплачиваемые выходные дни предоставляются одному из родителей (опекунов, попечителей) однократно по мере их накопления из расчета четырех выходных дней за каждый календарный месяц до конца календарного года. Накопление неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней для использования возможно только с 1 сентября 2023 года.

Федеральным законом от 23.03.2024 № 64-ФЗ «О внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации и Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации» определены особенности освобождения от уголовной ответственности, условного освобождения от наказания и погашения судимости лиц, призванных на военную службу по мобилизации или в военное время

Лица, совершившие отдельные преступления и призванные на военную службу в Вооруженные Силы РФ в период мобилизации или в военное время либо заключившие в период мобилизации, в период военного положения или в военное время контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах РФ, освобождаются от наказания условно. Контроль за поведением такого лица осуществляется командованием воинской части (учреждения).

Указанные лица, а также лицо, совершившее преступление в период прохождения военной службы в Вооруженных Силах РФ в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, в отношении которых предварительное расследование приостановлено, могут быть освобождены от уголовной ответственности.

Лицо освобождается от уголовной ответственности (от наказания), судимость лица погашается:

- со дня награждения государственной наградой, полученной в период прохождения военной службы;

- со дня увольнения с военной службы по возрасту, по состоянию здоровья или в связи с окончанием периода мобилизации, в связи с отменой военного положения.

Если в период прохождения военной службы лицо, освобожденное от наказания условно, совершило новое преступление, то суд назначает ему наказание по совокупности приговоров.

Установлен порядок прекращения уголовного преследования и приостановления предварительного следствия в связи с призывом на военную службу в период мобилизации или в военное время либо заключением в период мобилизации, в период военного положения или в военное время контракта о прохождении военной службы, а равно в связи с прохождением военной службы в указанные периоды или время.

Подозреваемый, обвиняемый, лицо, отбывающее наказание, лицо, имеющее непогашенную или неснятую судимость, ранее призванные на военную службу либо заключившие контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах РФ, а также лица, в отношении которых осуществлялось уголовное преследование на территориях ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей до 30 сентября 2022 года, освобождаются от уголовной ответственности и наказания, а судимость в отношении их погашается в порядке и по основаниям, установленным с 23 марта 2024 года.

Вопросы, связанные с возмещением вреда, противоправно причиненного лицами, освобожденными от уголовной ответственности и наказания, разрешаются в порядке гражданского судопроизводства.

Прокуратура Ибресинского района Чувашской Республики

Постановлением Правительства РФ от 20.03.2024 № 345 определены особенности предоставления в 2024 году мер социальной защиты (поддержки) ветеранам боевых действий, принимающим участие (содействующим выполнению задач) в СВО

Установлено, что:

- ежемесячная денежная выплата таким гражданам устанавливается без подачи заявления со дня признания гражданина ветераном боевых действий на основании сведений об оформлении соответствующего удостоверения единого образца, полученных СФР от федеральных органов исполнительной власти, федеральных государственных органов, выдающих эти удостоверения;

- указанная выплата зачисляется на счет гражданина в кредитной организации, полевом учреждении Банка России, сведения о котором имеются в СФР или получены в порядке информационного обмена;

- сведения о таких гражданах предоставляются в СФР федеральными органами исполнительной власти, федеральными государственными органами на основании заключенных в 2023 и 2024 годах соглашений.

Указанные положения распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Органы государственной власти субъектов РФ смогут принять решение об особом порядке расчета размера платы за коммунальную услугу по обращению с ТКО

Изменения внесены в Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

Установлено, что орган государственной власти субъекта РФ может принять решение о расчете размера платы за коммунальную услугу по обращению с ТКО, предоставленную потребителю в жилом помещении, в соответствии с формулами 9(1) и (или) 9(2) приложения № 2 к Правилам в период с января по декабрь отчетного года.

При этом должен быть предусмотрен последующий перерасчет размера платы по итогам отчетного года в течение I квартала года, следующего за отчетным годом, с учетом объема вывезенных контейнеров в соответствии с формулами 9(3) или 9(4) приложения № 2 к Правилам и временного отсутствия потребителя в порядке, установленном для перерасчета размера указанной платы в соответствии с пунктами 91 - 95 Правил.

Ответственность за несвоевременную выдачу трудовой книжки

Работодатель несет ответственность за несвоевременную выдачу трудовой книжки. Если работодатель по своей вине не выдал трудовую книжку в день прекращения трудового договора, то у него возникает обязанность возместить работнику не полученный им заработок за все время задержки выдачи трудовой книжки (ст. 234 ТК РФ).

При задержке выдачи трудовой книжки средний заработок для оплаты времени вынужденного прогула рассчитывается в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

Работодатель освобождается от ответственности за несвоевременную выдачу трудовой книжки со дня направления работнику, не получившему ее при увольнении в связи с отсутствием либо отказом от ее получения, уведомления о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать

согласие на отправление ее по почте.

Также работодатель не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки при несовпадении последнего дня работы и дня оформления прекращения трудовых отношений в случаях:

- увольнения работника за прогул на основании пп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ;
- осуждения работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу на основании п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ;
- увольнения женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам.

Данные выводы следуют из положений ч. 6 ст. 84.1 ТК РФ, п. 37 Порядка ведения и хранения трудовых книжек.

Ответственность за действия, связанные с предоставлением и использованием документов граждан для создания фиктивных коммерческих организаций – фирм-однодневок?

Создание фиктивных фирм, или так называемых «фирм-однодневок» на подставных лиц, является одним из распространенных преступлений в сфере современной экономической деятельности. Подобные фирмы активно используются для совершения различного рода преступлений, связанных с движением безналичных денежных средств и их обналичивания: различных форм хищений, уклонения от уплаты налогов и таможенных платежей, незаконной банковской деятельности, легализации доходов, полученных преступным путем, фиктивного банкротства и т.д.

Действия, связанные с незаконным созданием такого рода фиктивных юридических лиц, являются уголовно-наказуемыми (ответственность за них установлена ст.173.1 УК РФ).

Сотрудники таких фирм, как правило, набираются только для создания видимости работы, а учредительные документы оформляются на подставных лиц, в числе которых немало безработных или иных граждан, согласившихся за небольшое вознаграждение предоставить свой паспорт и подписать ряд документов. Многие из таких лиц ведут асоциальный образ жизни и даже не интересуются, для каких целей используются их документы.

Безусловно, действия мошенников, использующих чужие паспорта в названных целях, преследуются уголовным законодательством России. Однако уголовного наказания не избежат и сами граждане, осознанно предоставляющие для этого свои документы. Ответственность за вышеуказанные незаконные действия установлена ст.173.2 УК РФ.

Данная норма содержит фактически два самостоятельных состава преступления, один из которых предусмотрен частью первой, другой – частью второй указанной статьи кодекса.

ч.1 ст.173.2 УК РФ установлена ответственность за противоправное предоставление документа, удостоверяющего личность, когда лицо осознанно и направленно в силу тех или иных причин (как правило, с целью денежного вознаграждения) передает документ третьим лицам для внесения в единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) сведений о подставном лице.

Норма направлена на предупреждение посредством уголовного запрета и наказания противоправных действий лиц, за вознаграждение соглашающихся на регистрацию на их имя фирм-однодневок, используемых в последующем для преступной деятельности.

Документом, удостоверяющим личность, необходимым для возможности образования юридического лица, является общегражданский паспорт.

Аналогичным образом (по ч.1 ст.173.2 УК РФ) квалифицируются и действия лица, которое выдало доверенность, то есть письменное полномочие на представительство данного лица третьими лицами. Такое письменное полномочие на совершение сделки представителем может быть дано представляемому непосредственно третьему лицу.

Общественная опасность деяния заключается в том, что лицо предоставляет свой паспорт или выдает доверенность, будучи осведомленным о том, что они будут использованы для внесения в ЕГРЮЛ.

Объективная сторона указанного состава преступления выражается в действии – предоставлении вышеуказанных документов.

Субъектом преступления может являться любой гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, достигшее 16-летнего возраста, дееспособный, вменяемый, предоставивший паспорт либо выдавший доверенность.

Преступление совершается с прямым умыслом, когда виновный осознает противоправный характер своих действий, осведомлен о цели передачи документов и желает наступления вредных последствий в виде внесения в ЕГРЮЛ сведений о подставном лице. Такая осведомленность является обязательным признаком состава преступления.

Преступление является оконченным в момент передачи документов. В данном случае общественную опасность представляет само действие, независимо от наступивших последствий.

За совершение указанного преступления виновные наказываются штрафом в размере от ста тысяч до трехсот тысяч рублей или в размере их заработной платы или иного дохода за период от семи месяцев до одного года, либо обязательными работами на срок от ста восьмидесяти до двухсот сорока часов, либо исправительными работами на срок до двух лет.

Часть вторая ст. 173.2 предусматривает ответственность за приобретение документа, удостоверяющего личность, или использование персональных данных, полученных незаконным путем, если эти деяния совершены для внесения в ЕГРЮЛ сведений о подставном лице.

В соответствии с примечанием к данной статье под приобретением документа, удостоверяющего личность, понимаются:

- его получение на возмездной или безвозмездной основе (т.е. в результате уговоров, угроз, обещания денежного вознаграждения и т.д.);
- присвоение найденного или похищенного документа, удостоверяющего личность;
- завладение таким документом путем обмана или злоупотребления доверием (т.е. мошенническим путем. Например, документ берется у лица для осуществления якобы правомерных действий - регистрации по месту жительства, оформления недвижимого имущества, заключения сделки и т.д., а на самом деле используется для образования юридического лица с целью совершения преступления).

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных», персональные данные - это любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

По смыслу указанного Закона персональными данными, полученными незаконным путем, являются персональные данные, полученные без согласия их субъекта или с нарушением принципа конфиденциальности персональных данных (обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания).

Объективная сторона данного преступления выражается в действии по приобретению документа, удостоверяющего личность, или использовании полученных незаконным путем персональных данных, если эти действия совершены для внесения сведений о подставном лице в ЕГРЮЛ.

Субъектом данного преступления может являться любой гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, достигшее 16-летнего возраста, дееспособный, вменяемый, осуществивший приобретение документа, удостоверяющего личность, или использовавший персональные данные для внесения в ЕГРЮЛ сведений о подставном лице.

Преступление совершается с прямым умыслом. Виновный осознает противоправный характер своих действий и желает наступления вредных последствий в виде внесения сведений о подставном лице в ЕГРЮЛ.

Преступление является оконченным в момент противоправного приобретения документа, удостоверяющего личность, или использования персональных данных в указанных в статье целях. Общественную опасность представляет само действие, независимо от наступивших последствий.

Наказывается данное преступление штрафом в размере от трехсот до пяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на тот же срок.

Перерасчет платы за отопление в случае предоставления услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность

В соответствии с ч. 4 ст. 157 Жилищного кодекса Российской Федерации при предоставлении услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при перерывах в предоставлении коммунальной услуги для проведения ремонтных и профилактических работ в пределах установленной продолжительности перерывов размер платы за коммунальную услугу снижается вплоть до полного освобождения потребителя от оплаты услуги.

Так, при перерывах в предоставлении услуги, превышающих установленную продолжительность, а также при перерывах в предоставлении услуги для проведения ремонтных и профилактических работ в пределах установленной продолжительности перерывов размер платы за услугу, рассчитываемый при отсутствии приборов учета, снижается на размер платы за объем непредоставленной услуги, который рассчитывается в случаях отсутствия коллективного (общедомового) прибора учета тепловой энергии или отсутствия в части помещений индивидуальных или общих (квартирных) приборов учета тепловой энергии.

За каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва отопления, а также за каждый час отклонения температуры воздуха в жилом помещении от нормативной температуры (как правило, +18 °С, а в угловых комнатах +20 °С), исчисленных суммарно за соответствующий расчетный период, размер платы за коммунальную услугу по отоплению снижается на 0,15% размера платы, определенной за такой расчетный период.

Расширен перечень защищенных от взыскания доходов должника

Соответствующие изменения внесены в статью 101 Федерального закона «Об исполнительном производстве» (Федеральный закон от 29.05.2024 № 112-ФЗ).

Согласно внесенным изменениям не может быть обращено взыскание при исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц на следующие виды доходов:

- социальные пенсии по инвалидности;
- федеральные и региональные социальные доплаты к пенсии, назначаемые детям-инвалидам;
- доплаты инвалидам, признанным недееспособными;
- выплаты к пенсиям по потере кормильца.

Приказом Минтруда России от 13.02.2024 № 57н определен Порядок исчисления среднего заработка для назначения пособия по безработице

Порядок принят в целях реализации нового Закона о занятости населения.

Средний заработок гражданина в целях назначения ему пособия по безработице исчисляется за 3 календарных месяца, предшествующих календарному месяцу перед месяцем увольнения с последнего места работы (службы), за исключением среднего заработка граждан, уволенных с военной службы по призыву, для которых расчетным периодом являются 3 календарных месяца, предшествующих месяцу призыва на военную службу.

Средний заработок исчисляется органами службы занятости путем деления суммы дохода гражданина за расчетный период или период, используемый в качестве расчетного, на количество месяцев в соответствующем периоде. При этом доходы гражданина, работавшего в расчетном периоде или периоде, используемом в качестве расчетного, по совместительству, определяются путем суммирования дохода, полученного по основному месту работы, и дохода, полученного за работу по совместительству.

В отдельных случаях средний заработок исчисляется работодателем.

Для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у работодателя. Выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), не учитываются.

Для определения среднего заработка используется средний дневной заработок. При определении среднего заработка работника, которому установлен суммированный учет рабочего времени, используется средний часовой заработок.

Выплаты в иностранной валюте пересчитываются в рубли по курсу, установленному Банком России на день увольнения работника.

Работодатель вправе организовать диспансерное наблюдение в отношении работников, а работающие застрахованные лица вправе пройти диспансерное наблюдение по месту работы в соответствии с программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи

Соответствующее дополнение внесено в Порядок проведения диспансерного наблюдения за взрослыми, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.03.2022 № 168н.

Кроме того, медицинская организация, осуществляющая диспансерное наблюдение граждан, обеспечивает посредством информационных систем в сфере здравоохранения доступность информации о результатах приемов (осмотров, консультаций) медицинскими работниками, результатах исследований и иных медицинских вмешательствах при проведении диспансерного наблюдения медицинскими организациями субъекта РФ, оказывающим первичную медико-санитарную помощь, независимо от места прикрепления работающего застрахованного лица.

Посредством медицинской информационной системы медицинской организации или ГИСЗ субъекта РФ при проведении диспансерного наблюдения информация о результатах приемов (осмотров, консультаций) медицинскими работниками, исследований и иных медицинских вмешательств, включая сведения о медицинской документации, сформированной в виде электронных документов, представляется в ЕГИСЗ, в том числе с целью предоставления гражданам услуг в сфере здравоохранения в электронной форме посредством использования единого портала госуслуг и иных информационных систем.

Медицинская организация, осуществляющая диспансерное наблюдение работающего застрахованного лица, обеспечивает передачу предусмотренной в контрольной карте информации между медицинскими организациями, в которых граждане получают первичную медико-санитарную помощь, в том числе расположенными в других субъектах РФ.

Уточнены условия возникновения права на материнский (семейный) капитал.

Федеральным законом от 25.12.2023 № 634-ФЗ внесены изменения в Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей", согласно которым с 1 января текущего года право на дополнительные меры государственной поддержки (материнский (семейный) капитал) возникает при рождении (усыновлении) ребенка (детей), приобретшего гражданство Российской Федерации по рождению, у лиц, перечисленных в законе, имеющих гражданство Российской Федерации на день рождения ребенка, независимо от их места жительства.

Ранее материнский капитал предоставлялся россиянам, которые родили или усыновили детей с гражданством Российской Федерации. При этом законом не было предусмотрено обязательное наличие гражданства Российской Федерации у ребенка по рождению, а также не был конкретизирован вопрос наличия гражданства Российской Федерации у родителей на момент рождения ребенка.