



Моргаушского района Вестник

22
сентября
2009 года
№ 39

Газета органов местного самоуправления Моргаушского района

*Постановление главы администрации Моргаушского сельского поселения
от 27 мая 2009 года № 36*

**О требованиях к расположению помещений, предназначенных для розничной продажи
продукции средств массовой информации.**

В соответствии с Федеральным законом N 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Законом Российской Федерации N 2124-I от 27.12.1991 "О средствах массовой информации" **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемые Требования к расположению помещений, предназначенных для розничной продажи продукции средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах эротического характера.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за выполнением данного постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения **Н.И.Никитин**

*Утверждено
постановлением главы
администрации Моргаушского
сельского поселения
от 27.05.2009 г. № 36*

**ТРЕБОВАНИЯ
К РАСПОЛОЖЕНИЮ ПОМЕЩЕНИЙ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ РОЗНИЧНОЙ
ПРОДАЖИ ПРОДУКЦИИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ,
СПЕЦИАЛИЗИРУЮЩИХСЯ НА СООБЩЕНИЯХ И МАТЕРИАЛАХ
ЭРОТИЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА**

Помещения, предназначенные для розничной продажи продукции средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах эротического характера, не должны располагаться:

- в объектах мелкорозничной торговли;
- в продовольственных магазинах и предприятиях общественного питания, в торговых и развлекательных центрах;
- в зонах отдыха, местах народных гуляний, на вокзалах, на рынке и на оптовых продовольственных складах, стадионе и парках, детских, образовательных, культовых и медицинских учреждениях и на прилегающих к указанным местам территориях на расстоянии, установленном законодательством.

*Постановление главы администрации Моргаушского сельского поселения
от 15 июля 2009 года № 45*

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ
СОБСТВЕННОСТЬ БЕСХОЗЯЙНОГО ИМУЩЕСТВА**

В соответствии со ст. 225, 226 Гражданского кодекса Российской Федерации, с целью установления механизма приема в муниципальную собственность бесхозяйного имущества, находящегося на территории Моргаушского сельского поселения Моргаушского района постановляю:

1. Утвердить Порядок принятия в муниципальную собственность бесхозяйного имущества, находящегося на территории Моргаушского сельского поселения Моргаушского района (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения **Н.И.Никитин**

*Приложение
к постановлению
главы администрации
Моргаушского сельского
поселения от 15.07.2009 №45*

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ
БЕСХОЗЯЙНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ НА ТЕРРИТОРИИ
МОРГАУШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 225, 226 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) и Уставом Моргаушского сельского поселения Моргаушского района.

Порядок определяет механизм признания бесхозяйным имущества, находящегося на территории Моргаушского сельского поселения Моргаушского района, не противоречащего статье 50 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановку его на учет и принятие в муниципальную собственность.

Бесхозяйное имущество (движимое и недвижимое) - вещь, которая не имеет собственника или собственник которой неизвестен, либо вещь от права собственности на которую собственник отказался.

Признание права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество осуществляется в судебном порядке по правилам особого производства.

Бесхозяйное движимое имущество, в соответствии с ч.2 ст.226 ГК РФ, стоимостью не превышающей пятикратного минимального размера оплаты труда, признается муниципальной собственностью во внесудебном порядке.

Настоящий Порядок не распространяется на находку и безнадзорных животных.

1. Подготовка документов для признания имущества бесхозяйным

1.1. Подготовка документов для признания имущества бесхозяйным, постановка его на учет, ведение реестра бесхозяйного имущества (прилагается), принятие имущества в муниципальную собственность в соответствии с действующим законодательством осуществляется администрацией Моргаушского сельского поселения Моргаушского района.

Реестр бесхозяйного имущества, а также изменения и дополнения утверждаются распоряжением главы администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района.

1.2. Признание имущества бесхозяйным осуществляется на основании заявления юридического или физического лица, обращений граждан, направленных в администрацию Моргаушского сельского поселения Моргаушского района, и по результатам инвентаризаций.

1.2.1. Лицо, подавшее заявление об отказе от права собственности и признании имущества бесхозяйным, должно представить в администрацию Моргаушского сельского поселения Моргаушского района следующие документы:

- документы о государственной регистрации в качестве юридического лица и учредительные документы;
- паспорт и документы о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- паспорт физического лица;
- выписку о праве собственности на недвижимое имущество, представленное для признания бесхозяйным, из Управления Федеральной Регистрационной службы по Чувашской Республике и другие правоустанавливающие документы;
- документы, содержащие описание конкретных признаков имущества, технический паспорт (также указать, является ли общая площадь объектов площадью по наружному обмеру) с указанием действительной стоимости объекта;
- доказательства, свидетельствующие об отказе собственника от права собственности на имущество (письменное заявление, свидетельские показания, справки из ГИБДД и пр.);
- сведения о присвоении почтовых адресов объектам;
- кадастровый план земельного участка, на котором находится недвижимое имущество, представленное для признания бесхозяйным;
- сведения о строительстве и вводе в эксплуатацию объектов;
- документ, подтверждающий оценочную стоимость имущества;

1.2.2. По данным поступивших обращений граждан и инвентаризаций, в результате которых выявлено имущество, собственник которого неизвестен, создается комиссия по обследованию бесхозяйного имущества.

Создание комиссии по обследованию бесхозяйного имущества и ее состав осуществляется на основании распоряжения главы администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района.

В состав комиссии входят специалисты администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района, в зависимости от назначения бесхозяйного имущества с привлечением специалистов муниципальных и других предприятий.

Результаты работы комиссии оформляются актом обследования имущества, содержащим опись и конкретные признаки имущества, с заключением о целесообразности (нецелесообразности) оформления права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество и предложениями об использовании данного имущества, принятии мер по его сохранности либо ликвидации.

Администрация Моргаушского сельского поселения Моргаушского района собирает доказательства, подтверждающие отсутствие собственника и невозможность установления собственника бесхозяйного имущества.

МУП "Бюро технической инвентаризации" Моргаушского района изготавливает технический паспорт на объекты недвижимого имущества.

1.3. На основании данных документов администрация Моргаушского сельского поселения Моргаушского района готовит проект распоряжения главы администрации сельского поселения о признании имущества бесхозяйным, в соответствии с которым данное имущество ставится на учет, вносится в реестр бесхозяйного имущества и передается на ответственное хранение до признания его муниципальной собственностью.

1.4. До признания права муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое имущество администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района:

- осуществляет постановку бесхозяйного недвижимого имущества на учет в Управлении Федеральной Регистрационной службы по Чувашской Республике;
- заключает с соответствующими муниципальными унитарными предприятиями или иными юридическими лицами договор ответственного хранения имущества. При заключении договора предусматриваются условия передачи имущества с правом его эксплуатации, содержания и ремонта.

2. Признание движимого имущества бесхозяйным и права муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое имущество

2.1. Заявление о признании движимого имущества бесхозяйным и признании права муниципальной собственности на недвижимое имущество подается в суд администрацией Моргаушского сельского поселения Моргаушского района.

2.2. Прежде чем администрация Моргаушского сельского поселения Моргаушского района обратится в суд с заявлением о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое имущество, оно должно быть принято на учет Управлением Федеральной Регистрационной службы по Чувашской Республике. Если в течение года со дня постановки бесхозяйного недвижимого имущества на учет никто не заявит о своих правах на него, то, по истечении одногодичного срока со дня постановки на учет, администрация Моргаушского сельского поселения Моргаушского района может обратиться в суд с заявлением о признании права

муниципальной собственности на данное недвижимое имущество. При этом должен привести доказательства, подтверждающие невозможность установления собственника имущества, либо свидетельствующие об отсутствии собственника.

2.3. В заявлении о признании движимого имущества бесхозным должно быть указано, какое имущество подлежит признанию бесхозным, должны быть описаны его основные признаки, а также приведены доказательства, свидетельствующие об отказе собственника от права собственности на него, об отсутствии собственника и доказательства по распоряжению администрации Моргушского сельского поселения Моргаушского района, свидетельствующие о вступлении заявителя во владение имуществом.

2.4. В случае признания бесхозного имущества в соответствии с действующим законодательством муниципальным, администрация Моргушского сельского поселения Моргаушского района:

- вносит имущество в Единый реестр муниципальной собственности;
- осуществляет регистрацию муниципальной собственности имущества в Управлении Федеральной Регистрационной службы по Чувашской Республике;
- принимает решение о дальнейшем использовании имущества.

2.5. Расходы по оформлению бесхозного имущества муниципальной собственностью финансируются из бюджета Моргушского сельского поселения Моргаушского района.

2.6. В случае, если в срок до принятия бесхозного имущества в муниципальную собственность объявится собственник имущества, докажет право собственности на бесхозное имущество, администрации Моргушского сельского поселения Моргаушского района:

- в десятидневный срок уведомляет об этом в Управление Федеральной Регистрационной службы по Чувашской Республике;
- расторгает договор передачи имущества на ответственное хранение;
- готовит соответствующее распоряжение об исключении имущества из реестра бесхозного имущества.

2.7. Администрация Моргушского сельского поселения Моргаушского района и лицо, принявшее имущество на ответственное хранение, имеют право на возмещение затрат, понесенных на подготовку документов (изготовление технического паспорта, оценку и т.п.), содержание, охрану, улучшение свойств бесхозного имущества.

2.8. В случае, если бесхозное имущество по решению суда будет признано муниципальной собственностью администрации Моргушского сельского поселения Моргаушского района, собственник имущества может доказывать свое право собственности на это имущество только в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

*Приложение
к Порядку принятия в муниципальную собственность
бесхозного имущества, находящегося на территории
Моргаушского сельского поселения Моргаушского района*

РЕЕСТР БЕСХОЗЯЙНОГО ИМУЩЕСТВА

N п/п	Наименование имущества	Место- нахож- дение	Стоимость	Количественные данные	Основание	Постановка на учет	Передача на ответственное хранение	Распоряжение о приеме в муниципальную собственность
----------	---------------------------	---------------------------	-----------	--------------------------	-----------	-----------------------	--	--

Постановление главы администрации Моргаушского сельского поселения от 03 августа 2009 года № 53

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 Указа Президента Чувашской Республики от 29 июня 2009 года № 42 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Чувашской Республики обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы Моргаушского сельского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Н.И.Никитин

*Утверждено
постановлением главы
Моргаушского сельского поселения
от 03.08.2009 № 53*

Перечень

должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

I. Должности руководителей

1.1. Высшая группа должностей

Глава администрации Моргаушского сельского поселения ***

II. Должности специалистов

2.1. Ведущая группа должностей

Заместитель главы администрации Моргаушского сельского поселения

2.2. Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт

2.3. Младшая группа должностей

Ведущий специалист-эксперт

Специалист-эксперт

III. Должности обеспечивающих специалистов

3.1. Старшая группа должностей

Старший специалист 1 разряда

Старший специалист 2 разряда

Старший специалист 3 разряда

3.2. Младшая группа должностей

Специалист 1 разряда

Специалист 2 разряда

Специалист 3 разряда

*** Должность главы администрации Моргаушского сельского поселения, назначаемого по контракту

*Постановление главы администрации Моргаушского сельского поселения
от 14 августа 2009 года № 59*

**Об утверждении административного регламента по осуществлению
муниципального земельного контроля на территории Моргаушского сельского
поселения Моргаушского района**

В целях упорядочения процедуры осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Моргаушского сельского поселения Моргаушского района, на основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Моргаушского сельского поселения Моргаушского района, **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Моргаушского сельского поселения Моргаушского района.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Моргаушского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Н.И.Никитин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

Моргаушского сельского поселения

Моргаушского района

от 14.08.2009 года № 59

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по осуществлению муниципального земельного контроля
на территории Моргаушского сельского поселения Моргаушского района**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - Регламент) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Моргаушского сельского поселения Моргаушского района, иными правовыми актами.

2. Регламент разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых Администрацией Моргаушского сельского поселения Моргаушского района (далее - администрация района) по использованию и охране земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Моргаушского сельского поселения Моргаушского района (далее - земельный контроль).

3. Земельный контроль осуществляется за соблюдением:

1) выполнения требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;

2) порядка переуступки права пользования землей;

3) выполнения требований земельного законодательства об использовании земель по целевому назначению и выполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

4) выполнения требований о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

5) выполнения иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель в пределах установленной сферы деятельности.

4. Земельный контроль осуществляется в форме выездных проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами в сфере землепользования (далее - выездные проверки).

5. Задачей земельного контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами земельного законодательства, требований охраны и использования земель.

6. Земельный контроль на территории Моргаушского сельского поселения Моргаушского района осуществляет администрация Моргаушского сельского поселения Моргаушского района в лице главы администрации Моргаушского сельского поселения, являющегося муниципальным инспектором земельного контроля (далее - Специалист) во взаимодействии с органами государственной власти, осуществляющими земельный контроль в рамках своей компетенции.

7. Объектами земельного контроля на территории Моргаушского сельского поселения Моргаушского района являются:

1) земельные участки, на которых расположены здания, строения, сооружения, находящиеся в собственности Моргаушского района, предоставленные органам местного самоуправления района, а также казенным предприятиям, муниципальным унитарным предприятиям или некоммерческим организациям, созданным органами местного самоуправления района, иные предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними законами Чувашской Республики земельные участки;

2) земельные участки, собственность на которые не разграничена;

3) земельные участки, земельный контроль за которыми осуществляет администрация Моргаушского сельского поселения Моргаушского района.

8. При осуществлении земельного контроля используются сведения государственного кадастра недвижимости, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

1) планирование проверок;

2) подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки, оформление ее результатов (составление актов проверок, вручение уведомлений о вызове в уполномоченный орган);

4) направление материалов проверок в уполномоченный орган, осуществляющий государственный контроль за использованием и охраной земель.

2. Порядок планирования и организации проведения выездных проверок

10. Выездные проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

11. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала плановой проверки, является распоряжение главы администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района (далее - глава сельского поселения) о проведении проверки, которым утверждаются на год план проверок и состав комиссии по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Моргаушского сельского поселения Моргаушского района (далее - комиссия).

В состав комиссии входят:

1) Никитин Н.И. (председатель комиссии);

2) Матвеева Н.С.;

3) Никитина М.Н. (по согласованию).

4) представители иных заинтересованных органов и организаций.

Распоряжение главы сельского поселения о проведении проверки публикуется в газете «Вестник Моргаушского района», размещается на официальном сайте администрации Моргаушского сельского поселения: <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=423>.

12. Проверка является внеплановой, если она проводится на основании следующих юридических фактов и не включена в полугодовой план проверок:

1) жалобы и обращения физических и юридических лиц по вопросам нарушения земельного законодательства;

2) обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам нарушения земельного законодательства;

3) иные сообщения о нарушениях земельного законодательства, предусмотренные п.4.4. Положения о муниципальном земельном контроле на территории Моргаушского сельского поселения утвержденного решением Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения от 21.05.2009 г. № С-24/2.

12. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала внеплановой проверки, является распоряжение главы администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района, которым утверждается состав комиссии

13. В распоряжении указываются лица, включаемые в состав комиссий, время и дата проведения проверки, которые предварительно согласовываются с уполномоченными органами.

14. Лица, в отношении которых проводится проверка по соответствующему земельному участку, уведомляются администрацией Моргаушского сельского поселения не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

15. Заверенная оттиском печати администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района копия распоряжения о проведении проверки предъявляется руководителю или иному должностному лицу юридического лица, либо индивидуальному предпринимателю, либо гражданину одновременно со служебным удостоверением либо распоряжением о приеме на работу.

16. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт) в двух экземплярах, а в случае выявления нарушения в трех экземплярах (лицу, в отношении которого проводится проверка по соответствующему земельному участку, Управлению и уполномоченному органу, осуществляющему государственный контроль за использованием и охраной земель) по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

В акте делается запись о наличии или отсутствии нарушений земельного законодательства на проверяемом земельном участке, а также указываются все необходимые реквизиты указанные в п.5.1. Положения о муниципальном земельном контроле на территории Моргаушского сельского поселения утвержденного решением Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения от 21.05.2009 г. № С-24/2.

17. В случае выявления нарушения земельного законодательства, лицу, в отношении земельного участка которого проводилась проверка, одновременно с актом вручается уведомление о вызове в уполномоченный орган по осуществлению государственного контроля за использованием и охраной земель по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

18. В течение двух недель со дня проведения проверки Глава администрации Моргаушского сельского поселения направляет материалы проверки в уполномоченный орган по осуществлению контроля за использованием и охраной земель для принятия соответствующих мер к нарушителю земельного законодательства.

19. В случае выявления признаков преступления, материалы, указывающие на его наличие, передаются в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

3. Полномочия комиссии

20. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании распоряжений главы администрации Моргаушского сельского поселения о проведении проверок (плановых и внеплановых).

21. Комиссия имеет право в рамках своих полномочий по осуществлению земельного контроля в установленном порядке:

1) запрашивать и безвозмездно получать от граждан и организаций, в отношении которых проводится проверка по соответствующему земельному участку, необходимые для осуществления земельного контроля сведения и материалы о земельном участке, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты в части, относящейся к предмету проверки;

2) посещать при предъявлении распоряжения о назначении проверки и служебных удостоверений организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

4) осуществлять иные права в рамках муниципального земельного контроля.

22. Комиссия обязана:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства в сфере землепользования;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) проводить проверки на основании и в строгом соответствии с распоряжениями о назначении проверки;

4) посещать объекты (земельные участки) физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения на проверку;

5) не препятствовать физическому лицу, представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять физическим лицам, уполномоченным должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки информацию;

7) знакомить физических лиц, уполномоченных должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверок;

8) осуществлять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок информирования об осуществлении земельного контроля путем проведения плановых проверок

23. Для получения информации о процедурах осуществления земельного контроля плановых проверок заявители обращаются:

1) лично в администрацию Моргаушского сельского поселения Моргаушского района (адрес: с.Моргауши, ул. Мира, д. 6);

2) по телефону в администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района (62-8-32, 62-8-35);

3) в письменном виде почтой (адрес: 429530, Чувашская Республика, Моргаушский район, с.Моргауши, ул. Мира, д.6).

24. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность предоставления информации.

25. Информирование заявителей организуется следующим образом:

1) индивидуальное информирование;

2) публичное информирование.

26. Информирование проводится в форме:

1) устного информирования;

2) письменного информирования.

27. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами администрации Моргаушского сельского поселения при обращении заявителей за информацией лично или по телефону в установленные мэром района часы приема.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

28. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в администрацию Моргаушского сельского поселения осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством официального сайта - <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=423>.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя за подписью главы сельского поселения.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт администрации района в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменные обращения заявителей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. В исключительных случаях могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений граждан.

Если для рассмотрения обращения заявителя необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен главой администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения заявителя, составляет не более чем 30 дней.

29. Публичное письменное информирование осуществляется Специалистом путем публикации информационных материалов в газете «Вестник Моргаушского района», на официальном сайте администрации не реже одного раза в полугодие.

30. На стендах администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района с организационно-распорядительной информацией размещается следующая обязательная информация:

- 1) режим работы администрации;
- 2) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и информирование заявителей;
- 3) карта-схема расположения территорий, администрируемых Специалистом;
- 4) номера телефонов, адреса электронной почты администрации;
- 5) перечень документов, которые могут быть предъявлены заявителями в качестве удостоверяющих личность;
- 6) перечень правоустанавливающих документов.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее N 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

31. При ответе на телефонные звонки сотрудник администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование администрации. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования сотрудник администрации, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заявителей (по телефону или лично) Специалист, осуществляющий прием и информирование, дает ответ в установленном порядке. Если факты, содержащиеся в обращении заявителя, требуют дополнительной проверки, Специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Проект ответа подготавливает Специалист, подписывает глава администрации Моргаушского сельского поселения.

Специалист, осуществляющие прием и информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Специалист, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях осуществления земельного контроля и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

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

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления земельного контроля

32. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия сотрудников администрации Моргаушского сельского поселения в досудебном и судебном порядке.

33. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) сотрудников администрации Моргаушского сельского поселения главе администрации Моргаушского сельского поселения в устной или письменной форме.

34. Обращение должно содержать следующую информацию:

- 1) фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается обращение, его место жительства или пребывания, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресовании обращения;
- 2) должность, фамилию, имя и отчество сотрудника администрации Моргаушского сельского поселения (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- 3) суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- 4) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

35. Рассмотрение письменного обращения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Заключительные положения

36. Финансирование деятельности по осуществлению земельного контроля осуществляется за счет средств бюджета Моргаушского сельского поселения Моргаушского района на очередной финансовый год.

37. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в два года. В отношении субъекта малого предпринимательства плановая проверка может быть проведена не ранее чем через три года с момента его государственной регистрации.

39. Материалы проверок формируются главой администрации Моргаушского сельского поселения из подлинных документов либо их копий, заверенных оттиском печати администрации Моргаушского сельского поселения, в хронологическом и логическом порядке в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере архивного дела.

40. Должностные лица, ответственные за осуществление земельного контроля, несут персональную ответственность.

*Приложение 1
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального
земельного контроля на территории
Моргаушского сельского поселения
Моргаушского района*

АКТ

проверки соблюдения земельного законодательства N _____

"__" _____ 200__ г.

Комиссией по осуществлению муниципального земельного контроля в составе

_____ ,
(фамилия, имя, отчество, должность)

в присутствии _____

(Ф.И.О. землепользователя, при обследовании

земельного участка в присутствии представителя

указывается документ, подтверждающий его полномочия)

проведено обследование земельного участка _____

(месторасположение, адрес, правообладатель, цель использования)

в целях: _____

При обследовании установлено следующее: _____

Подписи _____

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Обмер площади земельного участка

(приложение к акту соблюдения земельного законодательства)

от «___» _____ 200_ г. № _____

Обмер земельного участка произвели:

Комиссия по осуществлению земельного контроля _____

(Ф.И.О., должность)

в присутствии _____

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

по адресу _____

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади _____

Особые отметки _____

Комиссия

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Присутствующий

_____ Ф.И.О.

Корешок к уведомлению № _____

Кому:

(Наименование лица)(адрес земельного участка)

Дата вызова: _____

Уведомление получил (ФИО, должность, подпись)

« » 2009г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

от « » 2009г.

Кому:

(ФИО, должность)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть в

_____ (наименование уполномоченного органа).

При себе необходимо иметь: свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство ИНН, справку с реквизитами и юридическим адресом; документ, подтверждающий полномочия; имеющиеся документы на право пользования земельным участком, расположенным по адресу: _____.

В случае наличия достаточных данных о надлежном уведомлении лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов, протокол может быть составлен и в его отсутствие (пункт 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

(должность, ФИО инспектора)

(подпись)

Постановление главы администрации Моргаушского сельского поселения от 17 августа 2009 года № 61

Об утверждении Положения о видах поощрения муниципального служащего и порядке его применения.

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 13 Закона Чувашской Республики от 05 октября 2007 г. № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», пунктом 1 статьи 42 Устава Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, в целях установления единого порядка применения поощрений муниципальных служащих Моргаушского сельского поселения Моргаушского района **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о видах поощрения муниципального служащего и порядке его применения (прилагается).
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2009 года.
3. Контроль за исполнением настоящего положения возлагаю на себя.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения **Н.И.Никитин**

Утверждено
постановлением главы
администрации Моргаушского
сельского поселения
от 17.08.2009г. № 61

П О Л О Ж Е Н И Е о видах поощрения муниципального служащего и порядке его применения.

1. Общие положения

1.1. Положение определяет виды поощрений, применяемых к муниципальным служащим Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, а также порядок их применения.

Поощрение муниципального служащего - это форма общественного признания заслуг и оказания почета за достигнутые результаты в профессиональной деятельности, направленная на усиление заинтересованности муниципальных служащих в повышении профессионального уровня, своевременном и качественном выполнении своих обязанностей, безупречной службе, повышении ответственности за порученный участок работы. Поощрение производится на основе индивидуальной оценки качества деятельности каждого муниципального служащего и его личного вклада в решение задач, поставленных перед ним.

2. Основания поощрения муниципальных служащих

2.1. Основанием для поощрения муниципальных служащих в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 05 октября 2007 г. № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике» является:

- образцовое выполнение муниципальным служащим должностных полномочий;
- продолжительная и безупречная служба;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- многолетний добросовестный труд, юбилейные и памятные даты или выход на пенсию;
- другие достижения по службе.

2.2. Образцовое выполнение должностных полномочий муниципальным служащим означает качественное и своевременное их исполнение, творческий подход и проявление инициативы, обеспечивающие эффективность работы органов местного самоуправления Моргаушского сельского поселения Моргаушского района.

2.3. Безупречность службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на дату оформления поощрения.

2.4. Важность и сложность задания в каждом конкретном случае определяется руководителем органа, в компетенцию которого входит решение данного вопроса.

2.5. Не допускается применение поощрений к муниципальному служащему в период действия неснятого дисциплинарного взыскания.

2.6. Решение о поощрении муниципального служащего оформляется правовым актом главы администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района. Соответствующая запись вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

2.7. Поощрение муниципальных служащих в виде единовременного денежного вознаграждения или награждения ценным подарком производится за счет средств органа местного самоуправления, с которым муниципальный служащий находится в трудовых отношениях, в пределах его сметы доходов и расходов на соответствующий финансовый год.

3. Виды поощрений

3.1. К муниципальному служащему применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата единовременного денежного вознаграждения;
- благодарственное письмо с выплатой единовременного денежного вознаграждения;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой главы Моргаушского района;
- представление к почетному званию Моргаушского района.

3.2. Единовременное денежное вознаграждение выплачивается:

- 1) за выполнение заданий особой важности и сложности – в размере одного должностного оклада.
- 2) в виде денежного вознаграждения в связи с юбилейными датами (50 и каждые последующие 5 лет со дня рождения) при стаже работы на муниципальной службе:

- до 5 лет - половина должностного оклада;
- свыше 5 лет - один должностной оклад.

3.3. Единовременное денежное поощрение выплачивается в связи с выходом на пенсию за выслугу лет:

- 1) при увольнении муниципального служащего по достижению предельного возраста в размере трех должностных окладов;
- 2) при увольнении муниципального служащего по достижению пенсионного возраста в размере должностного оклада за каждый год службы, но не более шести должностных окладов.

4. Порядок применения поощрения

4.1. Вопрос о поощрении муниципального служащего рассматривается главой администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района по собственной инициативе.

4.2. В случае применения поощрения к муниципальному служащему в виде объявления благодарности предоставление ходатайства о поощрении не обязательно.

4.3. Поощрение муниципального служащего объявляется постановлением, распоряжением или приказом, доводится до сведения служащего и заносится в трудовую книжку (кроме денежных поощрений).

В постановлении (распоряжении) должны содержаться сведения о том, за какие именно заслуги поощряется муниципальный служащий и какое поощрение применено.

4.4. Расходы на подарки и единовременные денежные вознаграждения производятся за счет экономии фонда оплаты труда.

4.5. Представление к почетному званию Моргаушского района производится в порядке, установленном решением Моргаушского районного Собрания депутатов.

Решение Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения от 25 ноября 2005 года № С-3/4

О бюджетном процессе в Моргаушском сельском поселении

В соответствии со ст.9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом «О бюджетной классификации Российской Федерации», в целях определения правовых основ, содержания и механизма осуществления бюджетного процесса в Моргаушском сельском поселении Моргаушского района ЧР, установления основ формирования доходов, осуществления расходов местного бюджета, муниципальных заимствований и управления муниципальным долгом, **Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения решило:**

1. Утвердить Положение «О бюджетном процессе в Моргаушском сельском поселении Моргаушского района ЧР» (прилагается).
2. Установить, что настоящее решение вступает в силу с 1 января 2006 г.

Глава Моргаушского сельского поселения **Н.И.Никитин**

Положение о бюджетном процессе в Моргаушском сельском поселении Моргаушского района ЧР

Раздел I. Общие положения

Статья 1. Правоотношения, регулируемые настоящим Положением

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О бюджетной классификации Российской Федерации», Уставом Моргаушского сельского поселения Моргаушского района ЧР, регулирует бюджетные правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в ходе составления, рассмотрения, утверждения, исполнения бюджета Моргаушского сельского поселения Моргаушского района ЧР (далее – Моргаушское сельское поселение) и контроля за его исполнением, а также в процессе осуществления муниципальных заимствований и управления муниципальным долгом Моргаушского сельского поселения.

Статья 2. Правовые основы осуществления бюджетных правоотношений в Моргаушском сельском поселении

Бюджетные правоотношения в Моргаушском сельском поселении, осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации.

Статья 3. Особенности применения бюджетной классификации Российской Федерации в Моргаушском сельском поселении.

1. В целях обеспечения сопоставимости показателей бюджета Моргаушского сельского поселения с бюджетами других уровней бюджетной системы Российской Федерации при составлении, исполнении бюджета Моргаушского сельского поселения, формировании отчетности о его исполнении применяется бюджетная классификация Российской Федерации, утвержденная федеральным законом.

2. В части классификации доходов в праве:

- закреплять источники доходов бюджета Моргаушского сельского поселения за администраторами поступлений в местный бюджет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- производить дальнейшую детализацию классификации доходов бюджетов Российской Федерации с применением кодов программ (подпрограмм), за исключением доходов, по которым контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание пеней и штрафов и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов возложен на органы власти другого уровня.

При формировании, утверждении и исполнении бюджета Моргаушского сельского поселения должна обеспечиваться преемственность кодов администраторов поступлений в бюджет по доходам, распределяемым между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с нормативами, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения в части классификации расходов:

- утверждает решением о бюджете Моргаушского сельского поселения на соответствующий год перечни целевых статей и видов расходов функциональной классификации расходов местного бюджета, обеспечивая идентичность построения функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации в части целевых статей и видов расходов, а также преемственность кодов целевых статей и видов расходов, применяемых при формировании федерального бюджета, для аналогичных расходов, осуществляемых за счет средств бюджета Моргаушского сельского поселения;

- в праве при составлении указанных перечней целевых статей и видов расходов дополнять перечни целевых статей и видов расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации, утвержденные Федеральным законом «О бюджетной классификации Российской Федерации»;

- утверждает решением о бюджете на соответствующий год перечень главных распорядителей средств бюджета Моргаушского сельского поселения;

- утверждает решением о бюджете на соответствующий год расходы бюджета Моргаушского сельского поселения по главным распорядителям средств бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджета Моргаушского сельского поселения.

4. Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения в части классификации источников финансирования дефицита бюджета вправе производить дальнейшую детализацию классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации с применением кодов программ (подпрограмм), обеспечивая преемственность кодов администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по источникам внутреннего финансирования дефицитов бюджетов.

Статья 4. Основные этапы бюджетного процесса в Моргаушском сельском поселении.

Бюджетный процесс в Моргаушском сельском поселении включает следующие этапы:

- составление проекта бюджета Моргаушского сельского поселения;
- рассмотрение и утверждение бюджета Моргаушского сельского поселения;
- исполнение бюджета Моргаушского сельского поселения;
- осуществление муниципального финансового контроля.

Статья 5. Участники бюджетного процесса

Участниками бюджетного процесса в Моргаушском сельском поселении являются:

- Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения;
- Глава Моргаушского сельского поселения;
- Администрация Моргаушского сельского поселения;
- главные распорядители бюджетных средств;
- распорядители бюджетных средств;
- получатели бюджетных средств;
- администраторы поступлений в местный бюджет;
- иные органы, на которые бюджетным законодательством Российской Федерации возложены бюджетные полномочия по регулированию бюджетных правоотношений, организации и осуществлению бюджетного процесса в Моргаушском сельском поселении.

Статья 6. Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса

1. Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения:

- рассматривает и утверждает бюджет Моргаушского сельского поселения и отчет о его исполнении;
- организует осуществление последующего контроля за исполнением бюджета Моргаушского сельского поселения;
- формирует и определяет правовой статус органов, осуществляющих контроль за исполнением бюджета Моргаушского сельского поселения;
- устанавливает, изменяет и отменяет местные налоги и сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- устанавливает налоговые льготы по местным налогам, основания и порядок их применения;
- принимает программы социально-экономического развития Моргаушского сельского поселения;
- утверждает порядок формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа;
- определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, порядок направления в бюджет Моргаушского сельского поселения доходов от его использования;

- устанавливает состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу;
- определяет порядок расходования средств целевых бюджетных фондов;
- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения имеет право на:

- получение от администрации Моргаушского сельского поселения сопроводительных материалов в ходе рассмотрения и утверждения проекта бюджета Моргаушского сельского поселения;
- получение оперативной информации об исполнении бюджета Моргаушского сельского поселения;
- утверждение отчета об исполнении бюджета Моргаушского сельского поселения;
- вынесение оценки деятельности администрации Моргаушского сельского поселения.

2. Глава Моргаушского сельского поселения:

- определяет бюджетную, налоговую и долговую политику Моргаушского сельского поселения;
- вносит на рассмотрение Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения проект бюджета Моргаушского сельского поселения с необходимыми документами и материалами, а также отчет об исполнении бюджета;
- вносит в Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения предложения по установлению, изменению, отмене местных налогов и сборов, введению и отмене налоговых льгот по местным налогам;
- утверждает заключения на нормативные правовые акты Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, введение налоговых льгот по местным налогам, осуществление расходов из бюджета Моргаушского сельского поселения;
- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Администрация Моргаушского сельского поселения:

- организует составление программы социально-экономического развития Моргаушского сельского поселения, перспективного финансового плана, проекта бюджета Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год;
 - утверждает порядок предоставления бюджетных кредитов юридическим лицам;
 - утверждает порядок осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом;
 - утверждает порядок предоставления муниципальных гарантий;
 - утверждает порядок ведения муниципальной долговой книги;
 - устанавливает размеры отчисления от прибыли муниципальных унитарных предприятий в порядке, установленном Собранием депутатов Моргаушского сельского поселения;
 - составляет проект бюджета Моргаушского сельского поселения;
 - составляет и ведет сводную бюджетную роспись, представляет сводную бюджетную роспись в Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения;
 - организует исполнение и исполняет бюджет Моргаушского сельского поселения;
 - составляет отчетность об исполнении бюджета Моргаушского сельского поселения;
 - осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за исполнением бюджета Моргаушского сельского поселения, в том числе контроль за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств;
 - разрабатывает программу муниципальных заимствований;
 - управляет муниципальным долгом в порядке, установленном администрацией Моргаушского сельского поселения;
 - в качестве администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета осуществляет муниципальные внутренние заимствования, заключает кредитные соглашения и договоры для привлечения кредитов, предоставляет от имени Моргаушского сельского поселения муниципальные гарантии;
 - ведет муниципальную долговую книгу, в том числе ведет учет выдачи муниципальных гарантий, исполнения получателями муниципальных гарантий обязанностей по основному обязательству, обеспеченному муниципальной гарантией, учет осуществления платежей за счет средств бюджета Моргаушского сельского поселения по выданным муниципальным гарантиям;
 - представляет сторону Моргаушского сельского поселения в договорах о предоставлении средств бюджета Моргаушского сельского поселения на возвратной основе, бюджетных инвестиций;
 - осуществляет ведение реестра предоставления бюджетных средств на возвратной основе в разрезе их получателей;
 - проводит проверки финансового состояния получателей бюджетных средств на возвратной основе, получателей муниципальных гарантий, получателей бюджетных инвестиций;
 - согласует решения налоговых органов об изменении сроков уплаты налогов (подлежащих зачислению в бюджет Моргаушского сельского поселения) в форме отсрочки, рассрочки, налогового кредита, налогового инвестиционного кредита, в пределах лимитов предоставления отсрочек, рассрочек и налоговых кредитов, установленных решением Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год;
 - взыскивает в бесспорном порядке суммы просроченной задолженности по бюджетным средствам, выданным на возвратной основе, не уплаченные в срок проценты за пользование бюджетными средствами, а также пени за несвоевременный возврат бюджетных средств;
 - взыскивает бюджетные средства, использованные не по целевому назначению;
 - в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, выносит предупреждение руководителям органов местного самоуправления и получателей бюджетных средств о ненадлежащем исполнении бюджета;
 - взыскивает в бесспорном порядке пени с кредитных организаций за несвоевременное исполнение платежных документов на зачисление или перечисление бюджетных средств в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Банка России за каждый день просрочки;
 - осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.
6. Главный распорядитель бюджетных средств:
- определяет задания по предоставлению муниципальных услуг для подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств с учетом нормативов финансовых затрат;
 - утверждает сметы доходов и расходов подведомственных бюджетных учреждений;
 - составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;
 - на основании мотивированного представления бюджетного учреждения вносит изменения в утвержденную смету доходов и расходов бюджетного учреждения в части распределения средств между ее статьями с уведомлением финансового отдела администрации Моргаушского района;

- осуществляет контроль за использованием бюджетных средств подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, своевременным возвратом бюджетных средств, полученных на возвратной основе, предоставлением отчетности, выполнением заданий по предоставлению муниципальных услуг;
 - готовит и представляет администрации Моргаушского сельского поселения сводный отчет об исполнении бюджета Моргаушского сельского поселения по выделенным средствам, сводную смету доходов и расходов, а также отчет о выполнении задания по предоставлению муниципальных услуг;
 - выступает в суде от имени казны Моргаушского сельского поселения:
 - по искам о возмещении вреда, причиненного незаконными решениями и действиями (бездействием) соответствующих должностных лиц и органов, по ведомственной принадлежности;
 - по искам о взыскании задолженности подведомственных предприятий и учреждений, предъявляемым в порядке субсидиарной ответственности;
 - по искам о взыскании убытков, причиненных неисполнением предусмотренных законом (решением) о бюджете на соответствующий финансовый год, бюджетных обязательств, если полномочия по исполнению данных бюджетных обязательств не возложены на нижестоящего распорядителя или получателя бюджетных средств;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.
7. Распорядитель бюджетных средств:
- составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и направляет их в орган, исполняющий бюджет;
 - определяет задания по предоставлению муниципальных услуг для получателей бюджетных средств с учетом нормативов финансовых затрат;
 - утверждает сметы доходов и расходов подведомственных бюджетных учреждений;
 - осуществляет контроль за использованием бюджетных средств подведомственными получателями бюджетных средств
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.
8. Получатель бюджетных средств:
- подает заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
 - обеспечивает эффективное использование бюджетных средств в соответствии с их целевым назначением;
 - обязан своевременно и в полном объеме возвращать бюджетные средства, полученные на возвратной основе, и вносить плату за пользование бюджетными средствами, предоставленными на возмездной основе;
 - обязан своевременно представлять отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств.
9. Администратор поступлений в местный бюджет:
- осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты платежей в бюджет;
 - начисляет, учитывает и взыскивает пени и штрафы по платежам в бюджет;
 - принимает решения о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов.

Статья 7. Доходы бюджета Моргаушского сельского поселения.

Доходы бюджета Моргаушского сельского поселения формируются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Чувашской Республики о налогах и сборах, нормативными правовыми актами Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о налогах и сборах.

Статья 8. Расходы бюджета Моргаушского сельского поселения.

1. Из бюджета Моргаушского сельского поселения в очередном финансовом году финансируются:
 - за счет собственных доходов и источников покрытия дефицита бюджета Моргаушского сельского поселения - расходные обязательства Моргаушского сельского поселения, исполнение которых в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, заключенными Моргаушским сельским поселением или от имени Моргаушского сельского поселения договорами (соглашениями) по вопросам местного значения должно осуществляться в очередном финансовом году;
 - за счет субвенций из Республиканского фонда компенсаций – расходные обязательства, связанные с наделением органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.
2. Органы местного самоуправления Моргаушского сельского поселения не вправе устанавливать и исполнять расходные обязательства, связанные с решением вопросов, отнесенных к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Чувашской Республики, за исключением случаев, установленных соответственно федеральными законами, законами Чувашской Республики.

Статья 9. Резервный фонд.

В расходной части бюджета Моргаушского сельского поселения создается резервный фонд администрации Моргаушского сельского поселения в размере не более 1,5 процентов утвержденного в решении о бюджете на соответствующий период объема расходов бюджета.

Порядок расходования средств резервного фонда утверждается Главой Моргаушского сельского поселения.

Администрация Моргаушского сельского поселения ежеквартально информирует Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения о расходовании средств резервного фонда.

Статья 10. Целевой бюджетный фонд

В составе бюджета Моргаушского сельского поселения за счет доходов целевого назначения или в порядке целевых отчислений от конкретных видов доходов или иных поступлений может быть образован целевой бюджетный фонд, используемый по отдельной смете.

Порядок расходования средств целевого бюджетного фонда утверждается Собранием депутатов Моргаушского сельского поселения.

Средства целевого бюджетного фонда не могут быть использованы на цели, не соответствующие назначению целевого бюджетного фонда.

Статья 11. Муниципальные внутренние заимствования и муниципальный долг.

1. Муниципальный долг – совокупность долговых обязательств Моргаушского сельского поселения. Муниципальный долг полностью и без условий обеспечивается всем муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну.
2. Долговые обязательства Моргаушского сельского поселения могут существовать в форме:
 - кредитных соглашений и договоров;
 - договоров и соглашений о получении муниципальным образованием бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

- договоров о предоставлении муниципальных гарантий.

Долговые обязательства Моргаушского сельского поселения не могут существовать в иных формах.

3. Органы местного самоуправления Моргаушского сельского поселения используют все полномочия по формированию доходов бюджета Моргаушского сельского поселения для погашения своих долговых обязательств и обслуживания муниципального долга.

4. Муниципальные внутренние заимствования – кредиты, привлекаемые от физических и юридических лиц, по которым возникают долговые обязательства Моргаушского сельского поселения как заемщика или гаранта погашения займов (кредитов) другими заемщиками.

5. Муниципальная гарантия представляет собой способ обеспечения гражданско-правовых обязательств, в силу которого Моргаушское сельское поселение дает письменное обязательство отвечать за исполнение получателем гарантии обязательства перед третьими лицами полностью или частично.

Муниципальные гарантии предоставляются администрацией Моргаушского сельского поселения.

Предоставление муниципальных гарантий осуществляется на возмездной основе по результатам проведения конкурса и проверки финансового состояния получателя муниципальной гарантии с обязательным оформлением обеспечения исполнения обязательств получателя муниципальной гарантии перед гарантом – Моргаушским сельским поселением.

Порядок предоставления муниципальных гарантий утверждается Собранием депутатов Моргаушского сельского поселения.

6. Полномочия по управлению муниципальным долгом, осуществлению муниципальных внутренних заимствований, выдаче муниципальных гарантий осуществляет финансовый отдел администрации Моргаушского района (на основании заключенного Соглашения).

7. Порядок осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом утверждается администрацией Моргаушского сельского поселения.

8. Управление муниципальным долгом осуществляется исходя из необходимости соблюдения следующих ограничений, установленных в статьях 92, 107 и 111 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

- дефицит бюджета Моргаушского сельского поселения, утвержденный в решении о бюджете и отраженный в отчете об исполнении бюджета Моргаушского сельского поселения, не должен превышать 10 процентов объема доходов бюджета Моргаушского сельского поселения без учета финансовой помощи из федерального бюджета, бюджета Чувашской Республики и районного бюджета Моргаушского района;

- в случае утверждения решением Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о бюджете на соответствующий год размера поступлений от продажи имущества предельный размер дефицита бюджета Моргаушского сельского поселения может превышать данное ограничение, но не более чем на величину поступлений от продажи имущества;

- предельный размер муниципального долга, установленный в решении о бюджете, не должен превышать объем доходов бюджета Моргаушского сельского поселения без учета финансовой помощи из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

- предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга, установленный в решении о бюджете Моргаушского сельского поселения, не должен превышать 15 процентов расходов бюджета Моргаушского сельского поселения.

Осуществление муниципальных заимствований (за исключением принятия долговых обязательств в целях реструктуризации и погашения муниципального долга) не может производиться в случае нарушения указанных ограничений в ходе исполнения бюджета.

Порядок отслеживания соблюдения указанных ограничений в ходе исполнения бюджета и принятия мер в случае их нарушения определяется администрацией Моргаушского сельского поселения при установлении порядка осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом.

Раздел II. Составление проекта бюджета Моргаушского сельского поселения.

Статья 12. Основы составления проекта бюджета Моргаушского сельского поселения.

1. Составление проекта бюджета Моргаушского сельского поселения – исключительная прерогатива Моргаушского сельского поселения.

Непосредственное составление бюджета, на основании Соглашения, осуществляет финансовый отдел администрации Моргаушского района.

2. Составлению проекта бюджета Моргаушского сельского поселения должны предшествовать подготовка следующих документов, на которых основывается составление бюджета:

- прогноза социально-экономического развития Моргаушского сельского поселения;

- основных направлений бюджетной, налоговой и долговой политики Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год;

- баланса финансовых ресурсов Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год;

- плана развития муниципального сектора экономики на очередной финансовый год;

- реестра расходных обязательств Моргаушского сельского поселения.

3. Для составления проекта бюджета необходимы сведения о:

- действующем на момент начала разработки проекта бюджета законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах, законодательстве Чувашской Республики о налогах и сборах, нормативных правовых актах Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о налогах и сборах;

- нормативах отчислений от федеральных, региональных, местных налогов и сборов, налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в бюджет Моргаушского сельского поселения;

- предполагаемых объемах финансовой помощи, предоставляемой из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

- видах и объемах расходов, передаваемых с других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

- нормативах финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг.

4. Одновременно с составлением проекта бюджета Моргаушского сельского поселения разрабатывается перспективный финансовый план Моргаушского сельского поселения на предстоящий трехлетний период.

Статья 13. Прогноз социально-экономического развития Моргаушского сельского поселения.

1. Прогноз социально-экономического развития Моргаушского сельского поселения разрабатывается, на основании Соглашения, отделом экономики и прогнозирования администрации Моргаушского района, на основе данных социально-экономического развития Моргаушского сельского поселения за последний отчетный период, прогноза социально-экономического развития Моргаушского сельского поселения до конца базового года и тенденций развития экономики и социальной сферы на планируемый финансовый год.

Статья 14. Основные направления бюджетной, налоговой и долговой политики Моргаушского сельского поселения.

Основные направления бюджетной политики Моргаушского сельского поселения должны содержать краткий анализ структуры расходов бюджета Моргаушского сельского поселения в текущем и завершённых финансовых годах и обоснование предложений о

приоритетных направления расходования бюджета принимаемых обязательств в предстоящем финансовом году и на среднесрочную перспективу с учетом прогнозов и программ социально-экономического развития Моргаушского сельского поселения.

Основные направления налоговой политики Моргаушского сельского поселения должны содержать анализ законодательства о налогах и сборах в части налогов и сборов, формирующих налоговые доходы бюджета Моргаушского сельского поселения; обоснование предложений по его совершенствованию в пределах компетенции органов местного самоуправления; оценку влияния данных предложений на сценарные условия.

Основные направления долговой политики Моргаушского сельского поселения должны разрабатываться в соответствии с Порядком осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом и содержать анализ и прогноз объема и структуры муниципального долга, обоснование предложений по объемам заимствований, оценку стоимости обслуживания и объемов погашения муниципального долга в предстоящий трехлетний период.

Основные направления бюджетной, налоговой и долговой политики могут принимать форму единого документа, в котором выделены соответствующие тематические разделы.

Статья 15. Баланс финансовых ресурсов Моргаушского сельского поселения.

Баланс финансовых ресурсов Моргаушского сельского поселения представляет собой баланс всех доходов и расходов Моргаушского сельского поселения и хозяйствующих субъектов на территории Моргаушского сельского поселения.

Баланс финансовых ресурсов составляется, в соответствии с заключенным Соглашением, финансовым отделом администрации Моргаушского района на основе отчетного баланса финансовых ресурсов за предыдущий год в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Моргаушского сельского поселения.

Составление баланса финансовых ресурсов должно обеспечивать сбалансированность финансирования всех мероприятий по развитию хозяйственного комплекса и социальной сферы Моргаушского сельского поселения, исходя из наличия финансовых ресурсов.

Статья 16. Перспективный финансовый план

1. Перспективный финансовый план Моргаушского сельского поселения представляет собой документ, содержащий прогнозные данные о возможностях бюджета в предстоящие три года по мобилизации в бюджет Моргаушского сельского поселения доходов, финансированию из бюджета Моргаушского сельского поселения расходов, привлечению и погашению муниципальных заимствований, выдаче муниципальных гарантий.

Перспективный финансовый план разрабатывается, на основании Соглашения, финансовым отделом администрации Моргаушского района одновременно с проектом бюджета Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год. Период, на который разрабатывается перспективный финансовый план – три года, первый из которых – это год, на который составляется бюджет.

2. Перспективный финансовый план разрабатывается в целях:

- информирования Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о предполагаемых среднесрочных тенденциях развития экономики и социальной сферы Моргаушского сельского поселения;

- комплексного прогнозирования финансовых последствий разрабатываемых реформ, программ, нормативных правовых актов;

- выявления необходимости и возможности осуществления в перспективе мер в области финансовой политики;

- отслеживания долгосрочных негативных тенденций и своевременного принятия соответствующих мер.

3. В структуре перспективного финансового плана Моргаушского сельского поселения обособленно приводятся объемы бюджета действующих обязательств и бюджета принимаемых обязательств, а также перечень принимаемых обязательств.

4. Перспективный финансовый план утверждается главой администрации Моргаушского сельского поселения, учитывается при формировании бюджета на очередной финансовый год в порядке, установленном администрацией Моргаушского сельского поселения, и представляется в качестве информации в Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения одновременно с внесением проекта решения о бюджете на очередной финансовый год.

Утвержденный перспективный финансовый план подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 17. Реестр расходных обязательств Моргаушского сельского поселения

1. Реестр расходных обязательств Моргаушского сельского поселения ведется, на основании Соглашения, финансовым отделом администрации Моргаушского района и представляется в Министерство финансов Чувашской Республики в порядке, установленном Министерством финансов Чувашской Республики.

2. Основными принципами ведения реестра расходных обязательств Моргаушского сельского поселения являются:

- полнота отражения расходных обязательств Моргаушского сельского поселения и сведений о них;

- периодичность обновления реестра расходных обязательств Моргаушского сельского поселения и сведений о них;

- открытость сведений о расходных обязательствах Моргаушского сельского поселения, содержащихся в реестре;

- единство формата отражения сведений в реестре расходных обязательств Моргаушского сельского поселения;

- достоверность сведений о расходных обязательствах Моргаушского сельского поселения, содержащихся в реестре.

3. Порядок ведения реестра расходных обязательств Моргаушского сельского поселения устанавливается нормативным правовым актом администрации Моргаушского сельского поселения.

4. Данные реестра расходных обязательств Моргаушского сельского поселения используются при разработке перспективного финансового плана Моргаушского сельского поселения в части бюджета действующих обязательств Моргаушского сельского поселения и проекта бюджета Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год.

Статья 18. Нормативы финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг.

Нормативы финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг устанавливаются администрацией Моргаушского сельского поселения в виде нормативов расходов бюджета Моргаушского сельского поселения на решение вопросов местного значения.

Данные нормативы подлежат применению при формировании реестра расходных обязательств Моргаушского сельского поселения и планировании расходов бюджета Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год.

Статья 19. Муниципальные целевые программы.

1. Муниципальные целевые программы разрабатываются администрацией Моргаушского сельского поселения в соответствии с порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных целевых программ, утвержденным решением Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения

2. Муниципальная целевая программа должна содержать:

- технико-экономическое обоснование;

- прогноз ожидаемых социально-экономических (экологических) результатов реализации программы;

- наименование заказчика программы;

- сведения о распределении объемов финансирования и источников финансирования по годам;

- другие документы и материалы, предусмотренные порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных целевых программ.

3. Муниципальные целевые программы подлежат утверждению Собранием депутатов Моргаушского сельского поселения.

4. Решение о возможности разработки проекта новой муниципальной целевой программы принимается администрацией Моргаушского сельского поселения в рамках распределения бюджета принимаемых обязательств на этапе разработки проекта бюджета и перспективного финансового плана.

Статья 20. Основные этапы составления проекта бюджета Моргаушского сельского поселения.

1. Составление проекта бюджета Моргаушского сельского поселения начинается в срок за 3 месяца до начала очередного финансового года.

2. Решение о начале работы над составлением проекта бюджета Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год принимается администрацией Моргаушского сельского поселения в форме нормативного правового акта, регламентирующего сроки и процедуры разработки проекта бюджета Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год, перспективного финансового плана, порядок работы над иными документами и материалами, обязательными для направления в Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения одновременно с проектом бюджета Моргаушского сельского поселения.

3. Главные распорядители бюджетных средств распределяют предельные объемы бюджетного финансирования на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

4. Проект решения о бюджете Моргаушского сельского поселения, составляемый, на основании Соглашения, финансовым отделом администрации Моргаушского района, должен содержать:

- основные характеристики бюджета (общий объем доходов бюджета, общий объем расходов бюджета, дефицит бюджета, при условии соблюдения ограничения на размер дефицита бюджета Моргаушского сельского поселения, установленного п.8 ст.12 настоящего Положения);

- прогнозируемые доходы бюджета по группам, подгруппам, и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации;

- расходы бюджета по главным распорядителям бюджетных средств;

- объемы расходов текущего и капитального характера;

- обособленное отражение средств, направляемых на исполнение расходных обязательств Моргаушского сельского поселения в связи с осуществлением органами местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения, и средств, направляемых на исполнение расходных обязательств Моргаушского сельского поселения, исполняемых за счет субвенций из бюджетов других уровней для осуществления отдельных государственных полномочий;

- расходы и доходы целевых бюджетных фондов;

- источники финансирования дефицита бюджета Моргаушского сельского поселения;

- верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, с указанием предельного объема обязательств по муниципальным гарантиям, при условии соблюдения ограничения объемов муниципального долга, установленного п.8 ст.12 настоящего Положения;

- предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга при условии соблюдения ограничения объем расходов на обслуживание муниципального долга, установленных п.8 ст.12 настоящего Положения;

- перечень муниципальных гарантий;

- лимиты предоставления налоговых кредитов (включая налоговые кредиты на срок, превышающий пределы очередного финансового года), отсрочек и рассрочек по уплате налогов и иных обязательных платежей;

- цели предоставления бюджетных кредитов юридическим лицам, не являющимся муниципальными унитарными предприятиями,

условия и порядок предоставления бюджетных кредитов, лимиты их предоставления на срок в пределах года и на срок, выходящий за пределы финансового года, ограничения по субъектам использования бюджетных кредитов;

- условия и лимиты предоставления бюджетных кредитов муниципальным унитарным предприятиям.

5. Обязательными приложениями к решению о бюджете Моргаушского сельского поселения являются:

- перечни целевых статей и видов расходов функциональной классификации расходов местного бюджета;

- перечень главных распорядителей средств бюджета Моргаушского сельского поселения;

- программа муниципальных внутренних заимствований Моргаушского сельского поселения.

6. Одновременно с проектом решения о бюджете Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год администрация Моргаушского сельского поселения:

- разрабатывают адресную инвестиционную программу на очередной финансовый год;

- оценивают потери бюджета от предоставления налоговых льгот;

- оценивают ожидаемое исполнение бюджета Моргаушского сельского поселения за текущий финансовый год;

- разрабатывают проекты решений Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в решения Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о налогах и сборах;

- разрабатывают проекты нормативных правовых актов, в том числе решений Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения, относительно действующих и принимаемых обязательств Моргаушского сельского поселения.

7. Проект решения о бюджете, а также разрабатываемые одновременно с ним документы и материалы не позднее 25 ноября представляются в администрацию Моргаушского сельского поселения.

Администрация Моргаушского сельского поселения рассматривает проект решения о бюджете и иные документы и материалы и в 5 дневный срок принимает решение о внесении проекта решения о бюджете на очередной финансовый год в Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения.

Раздел III. Рассмотрение и утверждение проекта решения о бюджете.

Статья 21. Внесение проекта решения Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о бюджете Моргаушского сельского поселения в Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения.

1. В течение суток со дня внесения проекта решения Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о бюджете Моргаушского сельского поселения, Глава Моргаушского сельского поселения направляет его в постоянную комиссию Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения по бюджету для подготовки заключения о соответствии представленных документов и материалов требованиям настоящего Положения.

2. Глава Моргаушского сельского поселения на основании заключения постоянной комиссии Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения по бюджету принимает решение о том, что проект решения Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о бюджете Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год принимается к рассмотрению Собранием депутатов Моргаушского сельского поселения либо в трехдневный срок со дня внесения подлежит возвращению в администрацию Моргаушского сельского поселения на доработку. Указанный проект подлежит возвращению, если состав представленных

документов и материалов не соответствует требованиям настоящего Положения. Проект решения Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о бюджете Моргаушского сельского поселения со всеми необходимыми документами и материалами должен быть представлен в Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения в недельный срок после возвращения его в администрацию сельского поселения и рассмотрен Собранием депутатов Моргаушского сельского поселения в установленном настоящим Положением порядке.

Статья 22. Распределение функций по рассмотрению проекта решения Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о бюджете Моргаушского сельского поселения

Проект решения Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о бюджете Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год, внесенный с соблюдением требований настоящего Положения, в течение двух дней с момента принятия решения о его рассмотрении Главой Моргаушского сельского поселения направляется им в комиссию Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения, а также в ревизионную комиссию Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения.

Статья 23. Порядок рассмотрения проекта решения Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о бюджете Моргаушского сельского поселения

1. До рассмотрения проекта решения Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о бюджете Моргаушского сельского поселения, Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения при необходимости, рассматривает и принимает нормативные правовые акты о налогах, сборах иных обязательных платежах в бюджет, в том числе в части льгот по платежам в бюджет.

2. Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения рассматривает проект решения Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о бюджете Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год в течение 10 дней со дня его внесения в Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения

3. В течение 5 дней со дня внесения в Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения проекта решения Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о бюджете Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год постоянные комиссии и ревизионная комиссия готовят и направляют в постоянную комиссию Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения по бюджету заключения по указанному проекту.

4. При рассмотрении проекта решения Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о бюджете Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения заслушивает доклад главы Моргаушского сельского поселения, содоклад председателя постоянной комиссии Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения по бюджету, принимает решение о принятии или об отклонении указанного проекта решения.

7. Принятое Собранием депутатов Моргаушского сельского поселения решение о бюджете на очередной финансовый год в 2 дневный срок направляется Главе Моргаушского сельского поселения для подписания и обнародования.

Статья 24. Возвращение проекта решения Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о бюджете Моргаушского сельского поселения администрации Моргаушского сельского поселения в случае его отклонения Собранием депутатов Моргаушского сельского поселения

В случае отклонения Собранием депутатов Моргаушского сельского поселения проекта решения Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения о бюджете Моргаушского сельского поселения на очередной финансовый год, он возвращается на доработку администрации Моргаушского сельского поселения.

Администрация Моргаушского сельского поселения в течение 5 дней дорабатывает указанный проект с учетом предложений и рекомендаций, изложенных в заключениях постоянной комиссии Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения по бюджету, экономике и промышленности, вносит доработанный проект на повторное рассмотрение Собранию депутатов Моргаушского сельского поселения. При повторном внесении указанного проекта Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения рассматривает его в течение 5 дней со дня повторного внесения.

Раздел IV. Исполнение бюджета Моргаушского сельского поселения

Статья 25. Казначейское исполнение бюджета

1. В Моргаушском сельском поселении устанавливается казначейское исполнение бюджета.

Финансовый отдел администрации Моргаушского района организует и осуществляет исполнение бюджета Моргаушского сельского поселения, управление счетами бюджета Моргаушского сельского поселения и бюджетными средствами.

Отдел Министерства финансов Чувашской республики по Моргаушскому району, на основании Соглашения между Министерством финансов Чувашской Республики и администрацией Моргаушского сельского поселения (далее – Соглашение), осуществляет платежи за счет бюджетных средств от имени и по поручению бюджетных учреждений.

2. Бюджет Моргаушского сельского поселения исполняется на основе принципа единства кассы и подведомственности расходов.

Принцип единства кассы предусматривает зачисление всех поступающих доходов бюджета, привлечение и погашение источников финансирования дефицита бюджета и осуществление всех расходов с единого счета бюджета.

Право открытия и закрытия единого счета бюджета Моргаушского сельского поселения, на основании Соглашения, принадлежит отделу Министерству финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району.

Статья 26. Исполнение бюджета Моргаушского сельского поселения по доходам

Исполнение бюджета Моргаушского сельского поселения по доходам предусматривает:

- перечисление и зачисление доходов на единый счет бюджета;
- возврат излишне уплаченных в бюджет сумм доходов;
- учет доходов бюджета и составление отчетности о доходах соответствующего бюджета.

Статья 27. Исполнение бюджета Моргаушского сельского поселения по расходам

1. Бюджет Моргаушского сельского поселения по расходам исполняется в пределах фактического наличия бюджетных средств на едином счете бюджета с соблюдением обязательных последовательно осуществляемых процедур санкционирования и финансирования.

Основными этапами санкционирования являются:

- составление и утверждение бюджетной росписи;
- утверждение и доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях до распорядителей и получателей бюджетных средств, а также утверждение смет доходов и расходов распорядителям бюджетных средств и бюджетным учреждениям;
- утверждение и доведение уведомлений о лимитах бюджетных обязательств до распорядителей и получателей бюджетных средств;
- принятие денежных обязательств получателями бюджетных средств;

- подтверждение и выверка исполнения денежных обязательств.

2. Бюджетная роспись составляется главным распорядителем бюджетных средств по распорядителям и получателям бюджетных средств на основе утвержденного бюджета в соответствии с функциональной и экономической классификациями расходов бюджета с поквартальной разбивкой и представляется в финансовый отдел администрации Моргаушского района в течение 10 дней со дня утверждения бюджета.

На основании бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств финансовый отдел администрации Моргаушского района составляет и утверждает сводную бюджетную роспись в течение 15 дней после утверждения бюджета.

3. В течение 10 дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи финансовый отдел администрации Моргаушского района, доводит показатели указанной росписи до всех нижестоящих распорядителей и получателей бюджетных средств.

Уведомление о бюджетных ассигнованиях не предоставляет права принятия обязательств по осуществлению расходов бюджета и платежей.

4. В течение 10 дней со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях бюджетное учреждение обязано составить и представить на утверждение вышестоящего распорядителя бюджетных средств смету доходов и расходов. Распорядитель утверждает смету бюджетного учреждения в течение 5 дней со дня ее представления распорядителю.

Смета доходов и расходов бюджетного учреждения, являющегося главным распорядителем бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

Смета доходов и расходов бюджетного учреждения в течение одного рабочего дня со дня ее утверждения передается бюджетным учреждением в финансовый отдел администрации Моргаушского района.

5. На основании сводной бюджетной росписи и прогноза поступлений из источников финансирования дефицита бюджета формируются лимиты бюджетных обязательств на период, не превышающий трех месяцев.

Проекты распределения лимитов бюджетных обязательств для распорядителей и получателей бюджетных средств бюджета утверждаются главными распорядителями и распорядителями средств бюджета и затем представляются на утверждение в отдел Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району.

Лимиты бюджетных обязательств доводятся до всех распорядителей и получателей бюджетных средств не позднее чем за 5 дней до начала периода их действия.

Сводный реестр лимитов бюджетных обязательств по всем распорядителям и получателям бюджетных средств представляется в отдел Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району.

6. Объем прав получателей бюджетных средств на принятие денежных обязательств по осуществлению расходов и платежей определяется лимитами бюджетных обязательств.

Получатели бюджетных средств имеют право принимать денежные обязательства по осуществлению расходов и платежей в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств и сметы доходов и расходов путем заключения договоров с поставщиком товаров (работ, услуг), и в соответствии с которыми составлять платежные и иные документы для совершения расходов и платежей.

7. Отдел Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району осуществляет подтверждение денежных обязательств путем проверки соответствия составленных платежных и иных документов, необходимых для совершения расходов, требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным сметам доходов и расходов бюджетных учреждений и доведенным лимитам бюджетных обязательств.

Перечень и формы документов, представляемых в отдел Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району для подтверждения денежных обязательств, утверждается администрацией сельского поселения Моргаушского района.

8. Отдел Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району не позднее трех дней с момента представления платежных документов осуществляет расходование бюджетных средств, за исключением случаев выявления оснований для отказа подтвердить денежные обязательства.

8. Расходование бюджетных средств осуществляется отделом Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району путем списания денежных средств с единого счета бюджета в размере подтвержденного бюджетного обязательства в пользу физических и юридических лиц.

Сумма платежа должна соответствовать объему подтвержденных денежных обязательств.

Статья 28. Сокращение расходов бюджета не более чем на 10 процентов.

1. Если в процессе исполнения бюджета Моргаушского сельского поселения происходит снижение объема поступлений доходов бюджета или поступлений из источников финансирования дефицита бюджета, что приводит к неполному по сравнению с утвержденным бюджетом финансированию расходов не более чем на 10 процентов годовых назначений, администрация Моргаушского сельского поселения вправе принять решение о введении режима сокращения расходов бюджета и ввести указанный режим.

2. В решении Моргаушского сельского поселения о введении режима сокращения расходов бюджета должны быть указаны дата, с которой вводится указанный режим, и размеры сокращения расходов бюджета. При этом сокращение бюджетных ассигнований не должно составлять более 10 процентов годовых назначений по каждому главному распорядителю бюджетных средств, а также по каждому объекту, включенному в адресную инвестиционную программу, муниципальные целевые программы.

3. Уведомление распорядителей и получателей бюджетных средств о введении режима сокращения расходов бюджета производится не позднее чем за 15 дней до даты его введения.

4. На основании решения администрации Моргаушского сельского поселения о введении режима сокращения расходов бюджета производится сокращение неиспользованных лимитов бюджетных обязательств.

5. Отмена режима сокращения расходов бюджета, изменение размеров сокращения расходов бюджета производится администрацией Моргаушского сельского поселения по представлению финансового отдела администрации Моргаушского района.

Статья 29. Сокращение расходов бюджета более чем на 10 процентов.

1. Если в процессе исполнения бюджета происходит снижение объема поступлений доходов бюджета или поступлений из источников финансирования дефицита бюджета, что приводит к неполному по сравнению с утвержденным бюджетом финансированию расходов более чем на 10 процентов годовых назначений, глава администрации Моргаушского сельского поселения вносит в Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения проект решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете Моргаушского сельского поселения.

2. Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения рассматривает указанный проект решения во внеочередном порядке в течение 10 дней со дня его внесения.

Статья 30. Использование доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете Моргаушского сельского поселения.

1. Доходы, фактически полученные при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете, направляются финансовым отделом администрации Моргаушского района на уменьшение размера дефицита бюджета и выплаты, сокращающие

долговые обязательства Моргаушского сельского поселения, без внесения изменений и дополнений в решение о бюджете. При этом финансовый отдел администрации Моргаушского района подготавливает и утверждает дополнительную бюджетную роспись.

2. В случае необходимости направить дополнительные доходы на цели, отличные от указанных в пункте 1 настоящей статьи, либо в случае превышения ожидаемых фактических доходов над утвержденными годовыми назначениями более чем на 10 процентов финансирование расходов бюджета сверх ассигнований, утвержденных решением о бюджете, осуществляется после внесения изменений и дополнений в решение о бюджете.

3. Проект решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете в связи с получением дополнительных доходов должен быть рассмотрен Собранием депутатов Моргаушского сельского поселения во внеочередном порядке в течение 15 дней со дня его внесения в указанный орган. Если решение о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете не принимается в указанный срок, администрация Моргаушского сельского поселения вправе принять решение о равномерной индексации расходов бюджета по всем направлениям после сокращения дефицита бюджета и погашения долговых обязательств Моргаушского сельского поселения.

Статья 31. Перемещение бюджетных ассигнований

1. Финансовый отдел администрации Моргаушского района вправе перемещать бюджетные ассигнования, выделенные главному распорядителю бюджетных средств, между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации в пределах 10 процентов бюджетных ассигнований, выделенных главному распорядителю бюджетных средств.

Финансовый отдел администрации Моргаушского района уведомляет о перемещении бюджетных ассигнований при доведении лимитов бюджетных обязательств.

2. Главный распорядитель, распорядитель бюджетных средств в пределах своей компетенции имеют право перемещать бюджетные ассигнования между получателями бюджетных средств объеме не более 5 процентов бюджетных ассигнований, доведенных до получателя бюджетных средств.

Статья 32. Ограничения изменения бюджетных ассигнований.

1. Объемы бюджетных ассигнований для главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств в расчете на финансовый год могут отличаться от объемов бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной росписью и решением о бюджете, не более чем на 10 процентов утвержденных бюджетных ассигнований.

2. Объемы бюджетных ассигнований для получателя бюджетных средств в расчете на финансовый год могут отличаться от объемов бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной росписью, не более чем на 15 процентов утвержденных объемов бюджетных ассигнований.

Статья 33. Блокировка расходов бюджета.

1. Блокировка расходов бюджета осуществляется по решению руководителя финансового отдела администрации Моргаушского района на любом этапе исполнения бюджета в случаях:

- если бюджетные ассигнования в соответствии с законом о бюджете выделялись при условии выполнения главным распорядителем, распорядителем, получателем бюджетных средств определенных требований, однако к моменту составления лимитов бюджетных обязательств либо подтверждения принятых бюджетных обязательств эти условия оказались невыполненными;
- выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств.

2. Руководитель финансового отдела администрации Моргаушского района отменяет решение о блокировке расходов по ходатайству соответствующего главного распорядителя бюджетных средств или другого получателя бюджетных средств только после выполнения последним условий, невыполнение которых повлекло блокировку расходов.

Статья 34. Изменение лимитов бюджетных обязательств.

1. Изменение лимитов бюджетных обязательств возможно в случаях:

- изменения бюджетных ассигнований;
- блокировки расходов;

- отсрочки финансовым отделом администрации Моргаушского района исполнения доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2. Финансовый отдел администрации Моргаушского района распорядители бюджетных средств обязаны довести до всех нижестоящих распорядителей и получателей бюджетных средств изменения лимитов бюджетных обязательств не позднее чем за 5 дней до начала периода действия измененных лимитов бюджетных обязательств.

3. Изменение лимитов бюджетных обязательств не может быть произведено после истечения половины срока их действия.

Статья 35. Завершение бюджетного года.

1. Финансовый год завершается 31 декабря.

2. Лимиты бюджетных обязательств прекращают свое действие 31 декабря.

3. Принятие денежных обязательств после 25 декабря не допускается. Подтверждение денежных обязательств должно быть завершено финансовым отделом администрации Моргаушского района 28 декабря.

До 31 декабря включительно финансовый отдел администрации Моргаушского района обязан оплатить принятые и подтвержденные денежные обязательства.

4. Средства, полученные бюджетными учреждениями от предпринимательской деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на вновь открываемые соответствующим бюджетным учреждениям лицевые счета.

5. После завершения операций по принятым денежным обязательствам завершившегося года остаток средств на едином счете бюджета подлежит учету в качестве остатка средств на начало очередного финансового года.

Статья 36. Бюджетный учет и отчетность об исполнении бюджета Моргаушского сельского поселения

1. Все доходы бюджета Моргаушского сельского поселения, источники финансирования дефицита бюджета, расходы бюджета, а также операции, осуществляемые в процессе исполнения бюджета, подлежат бюджетному учету.

2. Централизованная бухгалтерия администрации Моргаушского района, на основании договора на безвозмездное бухгалтерское обслуживание с администрацией Моргаушского сельского поселения (далее – Договор), составляет ежеквартальный, полугодовой и годовой отчеты об исполнении бюджета Моргаушского сельского поселения и представляет их в финансовый отдел Моргаушского района.

Администрация Моргаушского сельского поселения направляет указанные отчеты:

- в Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения;

- иным органам в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Годовой отчет об исполнении бюджета Моргаушского сельского поселения утверждается Собранием депутатов Моргаушского сельского поселения.

4. Годовой отчет об исполнении бюджета Моргаушского сельского поселения, а также ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета Моргаушского сельского поселения подлежат официальному опубликованию.

Статья 37. Подготовка Годового отчета об исполнении бюджета Моргаушского сельского поселения.

1. Для подготовки Годового отчета об исполнении бюджета администрация Моргаушского сельского поселения издает правовой акт о подготовке Годового отчета об исполнении бюджета Моргаушского сельского поселения.

2. В соответствии с указанным правовым актом администрацией Моргаушского сельского поселения осуществляются следующие действия:

- все получатели бюджетных средств готовят годовые отчеты по доходам и расходам и представляют их главным распорядителям бюджетных средств;

- главные распорядители бюджетных средств сводят и обобщают отчеты подведомственных им бюджетных учреждений и представляют их в финансовый отдел администрации Моргаушского района;

- получатели бюджетных средств, которым были предоставлены бюджетные кредиты, представляют в централизованную бухгалтерию администрации Моргаушского района отчеты о расходовании полученных средств;

- муниципальные заказчики готовят отчеты об использовании средств бюджета, выделенных им на финансирование расходов по оплате муниципального заказа;

- на основании полученных отчетов централизованная бухгалтерия администрации Моргаушского района, в соответствии с Договором, подготавливает отчет об исполнении бюджета Моргаушского сельского поселения за прошедший год и направляет его в финансовый отдел администрации Моргаушского района для согласования отчета по форме.

Статья 38. Представление отчета об исполнении бюджета Моргаушского сельского поселения в Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения.

Ежегодно не позднее 1 июня глава Моргаушского сельского поселения представляет в Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения отчет об исполнении бюджета Моргаушского сельского поселения за отчетный финансовый год.

Одновременно с отчетом об исполнении бюджета представляются следующие документы и материалы:

- сведения об исполнении бюджетов целевых бюджетных фондов;

- сведения о расходовании средств резервного фонда;

- сведения о предоставлении и погашении бюджетных кредитов;

- сведения о предоставленных муниципальных гарантиях;

- сведения о муниципальных заимствованиях по видам заимствований;

- сведения о структуре муниципального долга;

- сведения о доходах, полученных от использования муниципального имущества;

- сводные отчеты о выполнении плановых заданий по предоставлению муниципальных услуг;

- сводные отчетные сметы доходов и расходов бюджетных учреждений по главным распорядителям бюджетных средств;

- справка о кредиторской задолженности бюджета Моргаушского сельского поселения и получателей бюджетных средств исполнителям и поставщикам за оказанные услуги и выполненные работы;

- справка о дебиторской задолженности перед получателями бюджетных средств.

Раздел V. Муниципальный финансовый контроль.

Статья 39. Органы, осуществляющие муниципальный финансовый контроль.

В Моргаушском сельском поселении муниципальный финансовый контроль осуществляют:

- финансовый отдел администрации Моргаушского района;

- главные распорядители, распорядители бюджетных средств.

Статья 40. Установления порядка осуществления муниципального финансового контроля.

Порядок осуществления муниципального финансового контроля устанавливается:

- для финансового отдела администрации Моргаушского района, на основании Соглашения, – администрацией Моргаушского сельского поселения.

Статья 41. Ответственность за бюджетные правонарушения

Ответственность за бюджетные правонарушения в Моргаушском сельском поселении наступает по основаниям и в формах, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и иным федеральным законодательством.

Постановление главы администрации Моргаушского сельского поселения от 26 мая 2009 года № 35

Об основных направлениях бюджетной политики Моргаушского сельского поселения в 2010 году.

В соответствии с Указом Президента Чувашской Республики от 20 марта 2009 года № 17 «Об основных направлениях бюджетной политики чувашской республики в 2010-2012 годах», Положением «От регулирования бюджетных правоотношений в Моргаушском районе Чувашской Республики», утвержденным решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 25.10.2007г. №С-21/7, **постановляю:**

1. Определить основными направлениями бюджетной политики Моргаушского сельского поселения на 2010 год:

- активную реализацию действий направленных на преодоление негативных последствий финансового кризиса в соответствии с Посланием Президента Чувашской Республики Н.В. Федорова Государственному Совету Чувашской Республики 2009 года «Успехи Чувашии – в инициативе каждого!»;

- обеспечение контроля за недопущением кредиторской задолженности по принятым обязательствам, в первую очередь по заработной плате и социальным выплатам в муниципальных учреждениях Моргаушского сельского поселения;

Проведение ответственной и консервативной бюджетной политики, направленной на безусловное сохранение социальных гарантий населения Моргаушского сельского поселения;

- эффективную реализацию программных мероприятий по обеспечению и содействию занятости населения путем профессионального обучения, организации общественных работ и т.д.;
 - совершенствование системы оплаты труда, направленной на стимулирование работников муниципальных учреждений на повышение качества услуг;
 - увеличение и формирование устойчивой доходной налогооблагаемой базы бюджета Моргаушского сельского поселения путем поддержки малого предпринимательства через снижение административных барьеров и существенное облегчение доступа к кредитным ресурсам и создания дополнительных рабочих мест;
 - работу по созданию мер поддержки эффективных предприятий, в том числе через внутренний спрос в виде муниципальных закупок;
 - усиление поддержки сельских товаропроизводителей, способствующей дальнейшему подъему сельскохозяйственного производства и созданию новых рабочих мест на селе;
 - эффективное и качественное использование муниципального имущества;
 - активное участие в реализации приоритетных национальных проектов и целевых программах на территории Моргаушского сельского поселения;
 - проведение жесткой экономии бюджетных средств, в том числе за счет энергосбережения, недопущение неоправданных расходов;
 - содействие развитию улично-дорожной сети сельских населенных пунктов;
 - повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Моргаушского сельского поселения;
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения **Н.И.Никитин**

*Решение Собрании депутатов Большесундырского сельского поселения
от 11 сентября 2009 года № С-31/2*

**О внесении изменений и дополнений
в решение Собрании депутатов Большесундырского сельского
поселения от 6.02.2009 №С-28/4
«Об утверждении Положения о благоустройстве на
Территории Большесундырского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики»**

Собрание депутатов Большесундырского сельского поселения решило:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Собрании депутатов Большесундырского сельского поселения от 6.02.2009 №С-28/4 «Об утверждении Положения о благоустройстве на территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики»:

1.1. Дополнить пунктом 1.2.1. следующего содержания: «1.2.1. В настоящих Правилах используются понятия:

- благоустройство – комплекс мероприятий, направленных на обеспечение и улучшение санитарного и эстетического состояния территории Большесундырского сельского поселения, повышения комфортности условий проживания для жителей Большесундырского сельского поселения, поддержание единого архитектурного облика населенных пунктов Большесундырского сельского поселения;
- уборка территорий – виды деятельности, связанные со сбором, вызовом в специально отведенные для этого места отходов деятельности физических и юридических лиц, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды.
- домовладелец – физическое (юридическое) лицо, пользующееся (использующее) жилым помещением, находящимся у него на праве собственности, или по договору (соглашению) с собственником жилого помещения или лицом, уполномоченным: собственником;
- территория общего пользования - прилегающая территория и другая территория общего пользования (территория парков, скверов, рощ, садов, бульваров, площадей, улиц и т. д.);
- восстановительная стоимость зеленых насаждений - материальная компенсация ущерба, выплачиваемая за нанесение вреда зеленым насаждениям, находящимся в муниципальной собственности, взимаемая при санкционированных пересадке или сносе зеленых насаждений, а также при их повреждении или уничтожении;
- зеленые насаждения - древесные, кустарниковые и травянистые растения, расположенные на территории населенных пунктов;
- место временного хранения отходов - контейнерная площадка, контейнеры, предназначенные для сбора твердых бытовых отходов;
- производитель отходов - физическое или юридическое образующее отходы в результате своей деятельности.»

1.2. Дополнить пунктом 2.1.8. следующего содержания: «2.1.8. Прилегающая территория - участок территории с газонами, архитектурными объектами малых форм и другими сооружениями, непосредственно примыкающий к границе земельного участка, принадлежащего физическому или юридическому лицу на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения.

Границы прилегающих территорий, если иное не установлено договорами аренды земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком, пожизненного наследуемого владения определяются:

- 1) на улицах с двухсторонней застройкой по длине занимаемого участка, по ширине - до оси проезжей части улицы;
- 2) на улицах с односторонней застройкой по длине занимаемого участка, а по ширине - на всю ширину улицы, включая противоположный тротуар и 10 метров за тротуаром;
- 3) на дорогах, подходах и подъездных путях к промышленным организациям, а также к жилым микрорайонам, карьерам, гаражам, складам и земельным участкам - по всей длине дороги, включая 10-метровую зеленую зону;
- 4) на строительных площадках - территория не менее 15 метров от ограждения стройки по всему периметру;
- 5) для некапитальных объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения - в радиусе не менее 10 метров;»;

Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Уборка территории Большесундырского сельского поселения

2.2.1. Физические и юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм, обязаны обеспечить своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков и прилегающих

территорий в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами и порядком сбора, вывоза и утилизации бытовых отходов, утверждаемых решением Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения.

Организацию уборки иных территории осуществляют администрация Большесундырского сельского поселения, по соглашениям со специализированным организациям в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Большесундырского сельского поселения.

2.2.2. Каждая промышленная организация обязана создать защитные зеленые полосы, оградить жилые кварталы от производственных сооружений, благоустроить и содержать в исправности и чистоте выезды из организации истроек на магистрали и улицы.

2.2.3. На территории Большесундырского сельского поселения запрещается накапливать и размещать отходы и мусор в несанкционированных местах.

Лица, разместившие отходы в несанкционированных местах, обязаны за свой счет провести уборку и очистку данной территории, а при необходимости - рекультивацию земельного участка.

2.2.4. Сбор и вывоз отходов и мусора осуществляется по контейнерной или бестарной системе в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

2.2.5. На территории общего пользования Большесундырского сельского поселения запрещается сжигание отходов и мусора.

2.2.6. Организация уборки территорий Большесундырского сельского поселения осуществляется на основании использования показателей нормативных объемов образования отходов у их производителей.

2.2.7. Вывоз бытовых отходов и мусора из жилых домов, организаций торговли и общественного питания, культуры, детских и лечебных заведений осуществляется указанными организациями и домовладельцами, а также иными производителями отходов самостоятельно либо на основании договоров со специализированными организациями.

Вывоз строительного мусора от ремонта производится силами лиц, осуществляющих ремонт, в специально отведенные для этого места.

Запрещается складирование строительного мусора в места временного хранения отходов.

2.2.8. Для сбора отходов и мусора физические и юридические лица, указанные в пункте 2.1. Правил, организуют место временного хранения отходов, осуществляют его уборку и техническое обслуживание.

Размещение места временного хранения отходов определяется постановлением администрации Большесундырского сельского поселения по месту нахождения предполагаемого места временного хранения отходов.

2.2.9. В случае, если производитель отходов, осуществляющий свою бытовую и хозяйственную деятельность на земельном участке, в жилом или нежилом помещении на основании договора аренды или иного соглашения с собственником, не организовал сбор, вывоз и утилизацию отходов самостоятельно, обязанности по сбору, вывозу и утилизации отходов данного производителя отходов возлагаются на собственника, вышеперечисленных объектов недвижимости, ответственного за уборку территорий в соответствии с Правилами.

2.2.10. Для предотвращения засорения улиц, площадей, скверов и других общественных мест отходами устанавливаются специально предназначенные для временного хранения отходов емкости малого размера - не более 0,35 куб. м (урны, баки). Установка емкостей для временного хранения отходов и их очистка осуществляются лицами, ответственными за уборку соответствующих территорий.

Урны (баки) должны содержаться в исправном и опрятном состоянии, очищаться по мере накопления мусора и не реже одного раза в месяц промываться и дезинфицироваться.

2.2.11. Удаление с контейнерной площадки и прилегающей к ней территории отходов, высыпающихся при выгрузке из контейнеров в мусоровозный транспорт, производят работники организации, осуществляющей вывоз отходов.

2.2.12. Вывоз отходов должен осуществляться способами, исключающими возможность их потери при перевозке, создания аварийной ситуации, причинения транспортируемыми отходами вреда здоровью людей и окружающей среде.

Вывоз опасных отходов осуществляется организациями, имеющими лицензию, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.2.13. При уборке в ночное время должны приниматься меры, предупреждающие шум.

2.2.14. Уборку и очистку автобусных остановок производят организации, в обязанность которых входит уборка территорий улиц, на которых расположены эти остановки.

2.2.15. Уборку и очистку конечных автобусных остановок обеспечивают организации, эксплуатирующие данные объекты, Эксплуатация и содержание в надлежащем санитарно-техническом состоянии водоразборных колонок, в том числе их очистка от мусора, льда и снега, а также обеспечение безопасных подходов к ним возлагаются на организации, в чьей собственности находятся колонки.

2.2.16. Администрации рынков организуют работу по очистке и уборке территории рынков и прилегающих к ним территорий в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами торговли на рынках.

2.2.1. Жилые здания, не имеющие канализации, должны иметь утепленные выгребные ямы для совместного сбора туалетных и помойных нечистот с непроницаемым дном, стенками и крышками с решетками, с ячейками не более 5х5 см, препятствующими попаданию крупных предметов в яму.

Запрещаются устройство наливных помоек, разлив помоев и нечистот за территорией домов и улиц, вынос мусора на уличные проезды.

2.2.2. Жидкие нечистоты вывозятся по договорам или разовым заявкам организациями, имеющими специальный транспорт.

2.2.3. Домовладельцы обязаны обеспечить подъезды непосредственно к мусоросборникам и выгребным ямам. В случае отсутствия возможности подъезда к мусоросборникам последние доставляются силами и средствами домовладельцев к месту их погрузки.

2.2.4. Очистка и уборка водосточных канав, лотков, труб, дренажей, предназначенных для отвода поверхностных и грунтовых вод из дворов, производятся лицами, указанными в пункте 2.1. Правил.

2.2.5. Сливание воды на тротуары, газоны, проезжую часть дороги не допускается, а при производстве аварийных работ разрешается только по специальным отводам или шлангам в близлежащие колодцы фекальной или ливневой канализации по согласованию с владельцами коммуникаций и с возмещением затрат на работы по водоотведению сброшенных стоков.

2.2.6. Мусор вывозится систематически, по мере накопления, но не реже одного раза в три дня, а в периоды года с температурой выше 14 градусов – ежедневно.

2.2.7. Содержание и эксплуатация санкционированных мест хранения и утилизации отходов и другого мусора осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

2.2.9. Уборка и очистка территорий, отведенных для размещения и эксплуатации линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей, осуществляются организациями, эксплуатирующими указанные сети и линии электропередач. В случае, если указанные в данном пункте сети являются бесхозяйными, уборку и очистку территорий осуществляет организация, с которой заключен договор об обеспечении сохранности и эксплуатации бесхозяйного имущества.

2.3.0. При очистке смотровых колодцев, подземных коммуникаций грунт, мусор, нечистоты складываются в специальную тару с немедленной вывозкой силами организаций, занимающихся очистными работами.

Складирование нечистот на проезжую часть улиц, тротуары и газоны запрещается.

2.31. Сбор брошенных на улицах предметов, создающих помехи дорожному движению, возлагается на организации, обслуживающие данные объекты.

2.32. Органы местного самоуправления могут на добровольной основе привлекать граждан для выполнения работ по уборке, благоустройству и озеленению территории Большесундырского сельского поселения.

Привлечение граждан к выполнению работ по уборке, благоустройству и озеленению территории Большесундырского сельского поселения осуществляется на основании постановления главы администрации Большесундырского сельского поселения.»

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Большесундырского сельского поселения Г.П.Мазиков

**Решение Собрании депутатов Большесундырского сельского поселения
от 11 сентября 2009 года № С-31/3**

**О внесении изменений и дополнений в решение
Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения
«О бюджете Большесундырского сельского поселения на 2009 год»**

В соответствии со статьей 24 Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Большесундырском сельском поселении», утвержденного решением Собрании депутатов Большесундырского сельского поселения от 05.12.2007 года № С – 17/2 Собрание депутатов Большесундырского сельского поселения решило:

Статья 1. Внести в решение Собрании депутатов Большесундырского сельского поселения от 12.12.2008 года №С-27/1 « О бюджете Большесундырского сельского поселения на 2009 год» следующие изменения:

1) статью 1 изложить в следующей редакции:

« Утвердить основные характеристики бюджета Большесундырского сельского поселения на 2009 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Большесундырского сельского поселения в сумме 6686,6 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов из районного бюджета 5136,2 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Большесундырского сельского поселения в сумме 6968,5 тыс. рублей;

предельный объем муниципального долга 300,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2009 года в сумме 300,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 200,0 тыс. рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Большесундырского сельского поселения в сумме 281,8 тыс.руб.»

2) статью 8 изложить в следующей редакции:

«1. Установить, что в составе бюджета Большесундырского сельского поселения на 2009 год учтены расходы за счет целевых субсидий и субвенций республиканского бюджета Чувашской Республики в сумме 1362,2 тыс. рублей, в том числе на:

осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, в сумме 110,3 тыс. рублей;

осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения в сумме 427,5 тыс. рублей;

организация общественных работ, временного трудоустройства, стажировки в целях приобретения опыта работы безработных граждан, граждан, ищущих работу, включая выпускников образовательных учреждений, а также работников в случае угрозы массового увольнения – 82,0 тыс. руб.;

на обеспечение жильем детей-сирот – 742,5 тыс.руб.

2. Учесть, что в порядке, предусмотренном Законом Чувашской Республики «О предоставлении субсидий из Республиканского фонда софинансирования расходов», уровень софинансирования расходов за счет средств соответствующих бюджетов сельских поселений:

по осуществлению дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения в размере не менее общего объема ассигнований, выделяемых из республиканского бюджета на эти цели.

3. Учесть, что в 2009 году операции с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из республиканского бюджета Чувашской Республики в форме субсидий и субвенций, учитываются на лицевом счете, открытом администрации Большесундырского сельского поселения в отделе Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району.»

3) внести в приложение 4 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета Большесундырского сельского поселения на 2009 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации» следующие изменения:

(тыс. руб.)

Наименование расходов	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма		
					Всего	бюджет	предпр. деятельность и
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				48,1	48,1	
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъекта РФ, местных администраций	01	04			48,1	48,1	
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	04	0020000		9,3	9,3	
Центральный аппарат	01	04	0020400		-11,3	-11,3	
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020400	500	-11,3	-11,3	
Уплата налога на имущество и земельного налога	01	04	0020450		2,0	2,0	

Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020450	500	2,0	2,0	
Другие общегосударственные вопросы	01	14			57,4	57,4	
Реализация государственной политики занятости населения	01	14	5100000		57,4	57,4	
Оплата работы безработных граждан, ищущих работу, включая выпускников образовательных учреждений	01	14	5100300		57,4	57,4	
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	14	5100300	500	57,4	57,4	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				9,3	9,3	
Другие вопросы в области национальной экономики	04				9,3	9,3	
Региональные целевые программы	04		3380000		9,3	9,3	
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	04		3380000		9,3	9,3	
Создание генплана застройки сельских поселений	04		3380000	500	9,3	9,3	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				-405,2	-347,8	-57,4
Благоустройство	05	03			-405,2	-347,8	-57,4
Благоустройство	05	03	6000000		-405,2	-347,8	-57,4
Содержание и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	05	03	6000200		-347,8	-347,8	
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000200	500	-347,8	-347,8	
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	6000500		-57,4		-57,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000500	500	-57,4		-57,4
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				742,5	742,5	
Социальное обеспечение населения	10	03			742,5	742,5	
Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	10	03	5053600		742,5	742,5	
Социальные выплаты	10	03	5053600	005	742,5	742,5	

5) внести в приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета Большесундырского сельского поселения по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов бюджета Большесундырского сельского поселения на 2009 год» следующие изменения:

(тыс. руб.)

Наименование расходов	ВЕД	РЗ	ПП	ЦСР	ВР	Всего
Администрация Большесундырского сельского поселения	993					394,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	993	01				48,1
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъекта РФ, местных администраций	993	01	04			48,1
Руководство и управление в сфере установленных функций	993	01	04	0020000		9,3
Центральный аппарат	993	01	04	0020400		-11,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	993	01	04	0020400	500	-11,3
Уплата налога на имущество и земельного налога	993	01	04	0020450		2,0

Выполнение функций органами местного самоуправления	993	01	04	0020450	500	2,0
Другие общегосударственные вопросы	993	01	14			57,4
Реализация государственной политики занятости населения	993	01	14	5100000		57,4
Оплата работы безработных граждан, ищущих работу, включая выпускников образовательных учреждений	993	01	14	5100300		57,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	993	01	14	5100300	500	57,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	993	04				9,3
Другие вопросы в области национальной экономики	993	04				9,3
Региональные целевые программы	993	04		7950300		9,3
Подпрограмма «Создание системы кадастра недвижимости ЧР на 2006-2008 гг.»	993	04		7950300		9,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	993	04		7950300	500	9,3
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	993	05				-405,2
Благоустройство	993	05	03			-405,2
Благоустройство	993	05	03	6000000		-405,2
Содержание и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	993	05	03	6000200		-347,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	993	05	03	6000200	500	-347,8
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	993	05	03	6000500		-57,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	993	05	03	6000500	500	-57,4
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	993	10				742,5
Социальное обеспечение населения	993	10	03			742,5
Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	993	10	03	5053600		742,5
Социальные выплаты	993	10	03	5053600	005	742,5

Статья 2. Настоящее решение опубликовать в средствах массовой информации.

Глава Большесундырского сельского поселения Г.П.Мазиков

*Решение собрания депутатов Ильинского сельского поселения
от 11 сентября 2009 года № С-29/5*

**О внесении изменений и дополнений в решение
Собрания депутатов Ильинского сельского поселения
«О бюджете Ильинского сельского поселения на 2009 год»**

В соответствии со статьей 24 Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Ильинском сельском поселении», утвержденного решением Собрания депутатов Ильинского сельского поселения от 05.12.2007 года № С – 17/2 **Собрание депутатов Ильинского сельского поселения решило:**

Статья 1. Внести в решение Собрания депутатов Ильинского сельского поселения от 08.12.2008 года №С-24/4 «О бюджете Ильинского сельского поселения на 2009 год» следующие изменения:

3) статью 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить основные характеристики бюджета Ильинского сельского поселения на 2009 год: прогнозируемый общий объем доходов бюджета Ильинского сельского поселения в сумме 3837,8 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов из районного бюджета 3371,8 тыс. рублей; общий объем расходов бюджета Ильинского сельского поселения в сумме 3837,8 тыс. рублей; предельный объем муниципального долга 150,0 тыс. рублей; верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2009 года в сумме 150,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 100,0 тыс. рублей.»

4) статью 8 изложить в следующей редакции:

«1. Установить, что в составе бюджета Ильинского сельского поселения на 2009 год учтены расходы за счет целевых субсидий и субвенций республиканского бюджета Чувашской Республики в сумме 461,0 тыс. рублей, в том числе на:

осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, в сумме 110,3 тыс. рублей;

осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения в сумме 268,95 тыс. рублей.

организация общественных работ, временного трудоустройства, стажировки в целях приобретения опыта работы безработных граждан, граждан, ищущих работу, включая выпускников образовательных учреждений, а также работников в случае угрозы массового увольнения – 81,8 тыс. руб.;

2. Учесть, что в порядке, предусмотренном Законом Чувашской Республики «О предоставлении субсидий из Республиканского фонда софинансирования расходов», уровень софинансирования расходов за счет средств соответствующих бюджетов сельских поселений:

по осуществлению дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения в размере не менее общего объема ассигнований, выделяемых из республиканского бюджета на эти цели.

3. Учесть, что в 2009 году операции с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из республиканского бюджета Чувашской Республики в форме субсидий и субвенций, учитываются на лицевом счете, открытому администрации Ильинского сельского поселения в отделе Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району.»

3) Внести в приложение 4 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета Ильинского сельского поселения на 2009 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации» следующие изменения: (тыс. руб.)

Наименование расходов	РЗ	ПР	ЦСП	ВР	Сумма		
					Всего	бюджет	предпр. деятельность
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				81,75	81,75	
Другие общегосударственные вопросы	01	14			81,75	81,75	
Реализация государственной политики занятости населения	01	14	5100000		81,75	81,75	
Оплата работы безработных граждан, ищущих работу, включая выпускников образовательных учреждений	01	14	5100300		81,75	81,75	
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	14	5100300	500	81,75	81,75	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				4,08	4,08	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			4,08	4,08	
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0013600		4,08	4,08	
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	0013600	500	4,08	4,08	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				0,0	0,0	
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			0,0	0,0	
Региональные целевые программы	04	12	5220000		-60,8	-60,8	
Работы по мониторингу земель на 2005 – 2010 годы	04	12	5224000	500	-60,8	-60,8	
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	04	12	3380000		60,8	60,8	
Создание генплана застройки сельских поселений	04	12	3380000	500	60,8	60,8	
ЖИЛИЩНО – КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				-168,65	-168,65	
Благоустройство	05	03			-168,65	-168,65	
Благоустройство	05	03	6000000		-168,65	-168,65	
Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	05	03	6000200		-168,65	-168,65	
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000200	500	-168,65	-168,65	

5) Внести в приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета Ильинского сельского поселения по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов бюджета Ильинского сельского поселения на 2009 год» следующие изменения: (тыс. руб.)

Наименование расходов	ВЕД	РЗ	ПП	ЦСР	ВР	Всего
Администрация Ильинского сельского поселения	993					-82,82
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	993	01				81,75
Другие общегосударственные вопросы	993	01	14			81,75
Реализация государственной политики занятости населения	993	01	14	5100000		81,75
Оплата работы безработных граждан, ищущих работу, включая выпускников образовательных учреждений	993	01	14	5100300		81,75
Выполнение функций органами местного самоуправления	993	01	14	5100300	500	81,75
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	993	02				4,08
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	993	02	03			4,08
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	993	02	03	0013600		4,08
Выполнение функций органами местного самоуправления	993	02	03	0013600	500	4,08
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	993	04				0,0
Другие вопросы в области национальной экономики	993	04	12			0,0
Региональные целевые программы	993	04	12	5220000		-60,8
Работы по мониторингу земель на 2005 – 2010 годы	993	04	12	5224000	500	-60,8
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	993	04	12	3380000		60,8
Создание генплана застройки сельских поселений	993	04	12	3380000	500	60,8
ЖИЛИЩНО – КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	993	05				-168,65
Благоустройство	993	05	03			-168,65
Благоустройство	993	05	03	6000000		-168,65
Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	993	05	03	6000200		-168,65
Выполнение функций органами местного самоуправления	993	05	03	6000200	500	-168,65

Статья 2. Настоящее решение опубликовать в средствах массовой информации.

Глава Ильинского сельского поселения Ю.В. Перцев

*Решение собрания депутатов Ильинского сельского поселения
от 11 сентября 2009 года № С-29/2*

**О внесении изменений и дополнение
в решение собрания депутатов Ильинского сельского
поселения от 10 марта 2009 г. №27
«Об утверждении Положения о благоустройстве на
территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики»**

Собрание депутатов Ильинского сельского поселения решило:

Внести следующие изменения и дополнения в решение собрания депутатов Ильинского сельского поселения от 10 марта 2009 г. №27 «Об утверждении Положения о благоустройстве на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики»:

1.1. Дополнить пунктом 1.2.1. следующего содержания: «1.2.1. В настоящих Правилах используются понятия:

- благоустройство – комплекс мероприятий, направленных на обеспечение и улучшение санитарного и эстетического состояния территории Ильинского сельского поселения, повышения комфортности условий проживания для жителей Ильинского сельского поселения, поддержание единого архитектурного облика населенных пунктов Ильинского сельского поселения;
- уборка территорий – виды деятельности, связанные со сбором, вывозом в специально отведенные для этого места отходов деятельности

физических и юридических лиц, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды.

- домовладелец – физическое (юридическое) лицо, пользующееся (использующее) жилым помещением, находящимся у него на праве собственности, или по договору (соглашению) с собственником жилого помещения или лицом, уполномоченным: собственником;

- территория общего пользования - прилегающая территория и другая территория общего пользования (территория парков, скверов, роц, садов, бульваров, площадей, улиц и т. д.);

- восстановительная стоимость зеленых насаждений - материальная компенсация ущерба, выплачиваемая за нанесение вреда зеленым насаждениям, находящимся в муниципальной собственности, взимаемая при санкционированных пересадке или сносе зеленых насаждений, а также при их повреждении или уничтожении;

- зеленые насаждения - древесные, кустарниковые и травянистые растения, расположенные на территории населенных пунктов;

- место временного хранения отходов - контейнерная площадка, контейнеры, предназначенные для сбора твердых бытовых отходов;

производитель отходов - физическое или юридическое образующее отходы в результате своей деятельности».

1.2. Дополнить пунктом 2.1.8. следующего содержания: «2.1.8. Прилегающая территория - участок территории с газонами, архитектурными объектами малых форм и другими сооружениями, непосредственно примыкающий к границе земельного участка, принадлежащего физическому или юридическому лицу на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения.

Границы прилегающих территорий, если иное не установлено договорами аренды земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком, пожизненного наследуемого владения определяются:

1) на улицах с двухсторонней застройкой по длине занимаемого участка, по ширине - до оси проезжей части улицы;

2) на улицах с односторонней застройкой по длине занимаемого участка, а по ширине - на всю ширину улицы, включая противоположный тротуар и 10 метров за тротуаром;

3) на дорогах, подходах и подъездных путях к промышленным организациям, а также к жилым микрорайонам, карьерам, гаражам, складам и земельным участкам - по всей длине дороги, включая 10-метровую зеленую зону;

4) на строительных площадках - территория не менее 15 метров от ограждения стройки по всему периметру;

5) для некапитальных объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения - в радиусе не менее 10 метров;»;

Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Уборка территории Ильинского сельского поселения

2.2.1. Физические и юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм, обязаны обеспечить своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков и прилегающих территорий в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами и порядком сбора, вывоза и утилизации бытовых отходов, утверждаемых решением Собрания депутатов Ильинского сельского поселения.

Организацию уборки иных территорий осуществляет администрация Ильинского сельского поселения, по соглашениям со специализированным организациям в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Ильинского сельского поселения.

2.2.2. Каждая промышленная организация обязана создать защитные зеленые полосы, оградить жилые кварталы от производственных сооружений, благоустроить и содержать в исправности и чистоте выезды из организации и строек на магистрали и улицы.

2.2.3. На территории Ильинского сельского поселения запрещается накапливать и размещать отходы и мусор в несанкционированных местах.

Лица, разместившие отходы в несанкционированных местах, обязаны за свой счет провести уборку и очистку данной территории, а при необходимости - рекультивацию земельного участка.

2.2.4. Сбор и вывоз отходов и мусора осуществляется по контейнерной или бестарной системе в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

2.2.5. На территории общего пользования Ильинского сельского поселения запрещается сжигание отходов и мусора.

2.2.6. Организация уборки территорий Ильинского сельского поселения осуществляется на основании использования показателей нормативных объемов образования отходов у их производителей.

2.2.7. Вывоз бытовых отходов и мусора из жилых домов, организаций торговли и общественного питания, культуры, детских и лечебных заведений осуществляется указанными организациями и домовладельцами, а также иными производителями отходов самостоятельно либо на основании договоров со специализированными организациями.

Вывоз строительного мусора от ремонта производится силами лиц, осуществляющих ремонт, в специально отведенные для этого места.

Запрещается складирование строительного мусора в места временного хранения отходов.

2.2.8. Для сбора отходов и мусора физические и юридические лица, указанные в пункте 2.1. Правил, организуют место временного хранения отходов, осуществляют его уборку и техническое обслуживание.

Размещение места временного хранения отходов определяется постановлением администрации Ильинского сельского поселения по месту нахождения предполагаемого места временного хранения отходов.

2.2.9. В случае, если производитель отходов, осуществляющий свою бытовую и хозяйственную деятельность на земельном участке, в жилом или нежилом помещении на основании договора аренды или иного соглашения с собственником, не организовал сбор, вывоз и утилизацию отходов самостоятельно, обязанности по сбору, вывозу и утилизации отходов данного производителя отходов возлагаются на собственника, вышеперечисленных объектов недвижимости, ответственного за уборку территорий в соответствии с Правилами.

2.2.10. Для предотвращения засорения улиц, площадей, скверов и других общественных мест отходами устанавливаются специально предназначенные для временного хранения отходов емкости малого размера - не более 0,35 куб. м (урны, баки). Установка емкостей для временного хранения отходов и их очистка осуществляются лицами, ответственными за уборку соответствующих территорий.

Урны (баки) должны содержаться в исправном и опрятном состоянии, очищаться по мере накопления мусора и не реже одного раза в месяц промываться и дезинфицироваться.

2.2.11. Удаление с контейнерной площадки и прилегающей к ней территории отходов, высыпающихся при выгрузке из контейнеров в мусоровозный транспорт, производят работники организации, осуществляющей вывоз отходов.

2.2.12. Вывоз отходов должен осуществляться способами, исключающими возможность их потери при перевозке, создания аварийной ситуации, причинения транспортируемыми отходами вреда здоровью людей и окружающей среде.

Вывоз опасных отходов осуществляется организациями, имеющими лицензию, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.2.13. При уборке в ночное время должны приниматься меры, предупреждающие шум.

2.2.14. Уборку и очистку автобусных остановок производят организации, в обязанность которых входит уборка территорий улиц, на которых расположены эти остановки.

2.2.15. Уборку и очистку конечных автобусных остановок обеспечивают организации, эксплуатирующие данные объекты.

Эксплуатация и содержание в надлежащем санитарно-техническом состоянии водоразборных колонок, в том числе их очистка от мусора, льда и снега, а также обеспечение безопасных подходов к ним возлагаются на организации, в чьей собственности находятся

колонки.

2.16. Администрации рынков организуют работу по очистке и уборке территории рынков и прилегающих к ним территорий в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами торговли на рынках.

2.21. Жилые здания, не имеющие канализации, должны иметь утепленные выгребные ямы для совместного сбора туалетных и помойных нечистот с непроницаемым дном, стенками и крышками с решетками, с ячейками не более 5х5 см, препятствующими попаданию крупных предметов в яму.

Запрещаются устройство наливных помоек, разлив помоев и нечистот за территорией домов и улиц, вынос мусора на уличные проезды.

2.22. Жидкие нечистоты вывозятся по договорам или разовым заявкам организациями, имеющими специальный транспорт.

2.23. Домовладельцы обязаны обеспечить подъезды непосредственно к мусоросборникам и выгребным ямам. В случае отсутствия возможности подъезда к мусоросборникам последние доставляются силами и средствами домовладельцев к месту их погрузки.

2.24. Очистка и уборка водосточных канав, лотков, труб, дренажей, предназначенных для отвода поверхностных и грунтовых вод из дворов, производятся лицами, указанными в пункте 2.1. Правил.

2.25. Сливание воды на тротуары, газоны, проезжую часть дороги не допускается, а при производстве аварийных работ разрешается только по специальным отводам или шлангам в близлежащие колодцы фекальной или ливневой канализации по согласованию с владельцами коммуникаций и с возмещением затрат на работы по водоотведению сброшенных стоков.

2.26. Мусор вывозится систематически, по мере накопления, но не реже одного раза в три дня, а в периоды года с температурой выше 14 градусов – ежедневно.

2.27. Содержание и эксплуатация санкционированных мест хранения и утилизации отходов и другого мусора осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

2.29. Уборка и очистка территорий, отведенных для размещения и эксплуатации линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей, осуществляются организациями, эксплуатирующими указанные сети и линии электропередач. В случае, если указанные в данном пункте сети являются бесхозными, уборку и очистку территорий осуществляет организация, с которой заключен договор об обеспечении сохранности и эксплуатации бесхозного имущества.

2.30. При очистке смотровых колодцев, подземных коммуникаций грунт, мусор, нечистоты складываются в специальную тару с немедленной вывозкой силами организаций, занимающихся очистными работами.

Складирование нечистот на проезжую часть улиц, тротуары и газоны запрещается.

2.31. Сбор брошенных на улицах предметов, создающих помехи дорожному движению, возлагается на организации, обслуживающие данные объекты.

2.32. Органы местного самоуправления могут на добровольной основе привлекать граждан для выполнения работ по уборке, благоустройству и озеленению территории Ильинского сельского поселения.

Привлечение граждан к выполнению работ по уборке, благоустройству и озеленению территории Ильинского сельского поселения осуществляется на основании постановления главы администрации Ильинского сельского поселения».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Ильинского сельского поселения Ю.В.Перцев

*Решение Собрании депутатов Ильинского сельского поселения
от 11 сентября 2009 года № С-29/3*

**Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения
муниципальной собственностью Ильинского сельского поселения**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Законом Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Уставом Ильинского сельского поселения в целях упорядочения управления и распоряжения муниципальной собственностью Ильинского сельского поселения, обеспечения эффективного использования имущества и объектов муниципальной собственности поселения, а также создания правовой и экономической базы для дальнейшего развития и приращения муниципальной собственности Собрании депутатов Ильинского сельского поселения **Р Е Ш И Л О :**

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ильинского сельского поселения (прилагается).

2. Поручить администрации Ильинского сельского поселения привести договора о пользовании муниципальным имуществом Ильинского сельского поселения на праве хозяйственного ведения и оперативного управления в соответствие с требованиями утвержденного Положения.

3. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и экономике.

Глава Ильинского сельского поселения Ю.В.Перцев

УТВЕРЖДЕНО

*Решение Собрании депутатов Ильинского сельского поселения
Моргаушского района от 11.09.2009 г. № С- 29/3*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ
ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Законом Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Уставом Ильинского сельского поселения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает предусмотренный ст.44 Устава Ильинского сельского поселения общий порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью Ильинского сельского поселения в целях упорядочения управления и распоряжения муниципальной собственностью, обеспечения эффективного использования имущества и объектов муниципальной собственности, а также создания правовой и экономической базы для дальнейшего развития и приращения муниципальной собственности.

1.3. Настоящее Положение распространяется на все виды имущества и объектов муниципальной собственности сельского поселения за исключением финансовых, земельных и иных природных ресурсов, порядок управления и распоряжения которыми устанавливается самостоятельными нормативными правовыми актами органов самоуправления Ильинского сельского поселения.

2. СОСТАВ ИМУЩЕСТВА И ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

2.1. В состав имущества и объектов муниципальной собственности самоуправления Ильинского сельского поселения

входят:

- муниципальный жилищный и нежилой фонды;
 - муниципальные предприятия и учреждения;
 - муниципальное имущество, находящееся в законном ведении, управлении, пользовании у юридических и физических лиц;
 - вклады, доли (паи, акции) в уставном капитале хозяйствующих субъектов;
- в установленном действующим законодательством порядке муниципальной собственностью Ильинского сельского поселения.

2.2. Имущество и объекты муниципальной собственности образуются из:

- имущества, переданных в муниципальную собственность Ильинского сельского поселения, согласно ст.50 ФЗ от 06.10.2003г. №131 и на основании решения Собрания депутатов Моргаушского района от 20.12.2005г. (передаточный (разделительный) акт № от 29.12.2005г.;

- вновь созданного или приобретенного за счет бюджета сельского поселения;
- имущества муниципальных предприятий, учреждений и органов управления Ильинского сельского поселения;
- имущества, переданного юридическими и физическими лицами безвозмездно в муниципальную собственность Ильинского сельского поселения;
- бесхозного имущества, признанного муниципальной собственностью Ильинского сельского поселения в установленном законодательством порядке;
- имущества юридических и физических лиц, восстановленного в качестве муниципального имущества Ильинского сельского поселения в результате расторжения договоров купли-продажи объектов муниципальной собственности Ильинского сельского поселения;
- имущества и объектов, поступивших в собственность Самоуправления Ильинского сельского поселения по другим законным основаниям.

3. ПРИОБРЕТЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ НА ИМУЩЕСТВО И ОБЪЕКТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

3.1. Право собственности Ильинского сельского поселения и другие вещные права на недвижимые объекты, в т.ч. право хозяйственного ведения и право оперативного управления, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке в Управлении Федеральной регистрационной службы по ЧР и наступают с момента государственной регистрации такого права.

Наряду с государственной регистрацией вещных прав на недвижимое имущество муниципальной собственности Ильинского сельского поселения подлежат государственной регистрации ограничения (обременения) прав на него, в т.ч. аренда, ипотека, доверительное управление, безвозмездное пользование, управление по договору поручения и т.п.

В указанном порядке осуществляется государственная регистрация прав и ограничений (обременений) на них, как на вновь созданное или приобретенное недвижимое имущество муниципальной собственности, так и на недвижимое имущество, ранее отнесенное к муниципальной собственности.

3.2. Ответственными за подготовку и оформление документов для государственной регистрации являются:

- а) права собственности Самоуправления Ильинского сельского поселения на недвижимое имущество, кроме земельных участков, - администрация Ильинского сельского поселения;
- б) права хозяйственного ведения и оперативного управления – правообладатели;
- в) права аренды муниципальных нежилых помещений – арендаторы;
- г) иное ограничение (обременение) права собственности и иных вещных прав на муниципальную собственность правами третьих лиц (залог, ипотека, безвозмездное пользование и др.) – приобретающее указанные права лицо;
- д) отчуждение права собственности Самоуправления Ильинского сельского поселения – приобретающее право собственности лицо.

3.3. Держателем подлинников Свидетельств о государственной регистрации права собственности сельского поселения на недвижимое имущество является администрация Ильинского сельского поселения.

4. УЧЕТ ИМУЩЕСТВА И ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

4.1. В целях обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения всех видов объектов муниципальной собственности, кроме муниципальной земли и других природных объектов (ресурсов), включая объекты, входящие в состав муниципальной казны Ильинского сельского поселения, а также вещные права и обременения на объекты муниципальной собственности, осуществляется ведение Единого реестра муниципальной собственности Ильинского сельского поселения (далее – Реестр).

4.2. Объектами учета Реестра являются:

- жилищный и нежилой фонд;
- инженерные сети и коммуникации;
- незавершенные строительством объекты;
- объекты нежилого фонда, обремененные правом аренды, пользования, ипотеки и иными вещными правами;
- вклады (паи, акции, доли) в акционерные и хозяйственные общества и некоммерческие организации;
- муниципальные предприятия, учреждения и органы управления, обладающие правом хозяйственного ведения или оперативного управления на муниципальную собственность Ильинского сельского поселения;

-имущественные комплексы муниципальных предприятий и учреждений, обремененные правом аренды.

4.3. Основные принципы создания и ведения, состав информации об объектах учета, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в создании и ведении Единого реестра, определяются Положением о Едином реестре муниципальной собственности Ильинского сельского поселения (Приложение 1).

4.4. Держателем подлинника Реестра и органом, осуществляющим его ведение, является администрация Ильинского сельского поселения.

В этих целях муниципальное имущество разделяется на:

- имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями, учреждениями и органами управления на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, являющееся, согласно ст.215 ГК РФ, составной частью местной казны, (далее именуется «имущество муниципальной казны»);

- имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями, учреждениями и органами управления на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

5. ИМУЩЕСТВО МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

5.1. Муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, согласно статье 215 Гражданского кодекса РФ является одной из составляющей местной казны, т.е. имуществом муниципальной казны Ильинского сельского поселения.

5.2. В состав имущества муниципальной казны Ильинского сельского поселения входит муниципальное имущество, включая недвижимость и вклады (паи, акции, доли) Самоуправления Ильинского сельского поселения в немунICIPальных организациях, не закрепленное за муниципальными органами управления, учреждениями и предприятиями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения:

- жилищный и нежилой фонд;

- инженерные сети и коммуникации;

- вклады (паи, акции, доли) в акционерные и хозяйственные общества, некоммерческие организации.

5.3. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, входящим в состав муниципальной казны Ильинского сельского поселения, осуществляется в соответствии с Положением о порядке управления имуществом муниципальной казны Ильинского сельского поселения (Приложение 2).

6. ПРАВО ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ

6.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности сельского поселения, может быть закреплено на праве хозяйственного ведения строго целевым назначением исключительно за муниципальными унитарными предприятиями Ильинского сельского поселения (далее МУП).

6.2. Объекты жилищного фонда и инженерной инфраструктуры не могут входить в состав имущества МУП, переданного ему на праве хозяйственного ведения.

6.3. МУП создается как самостоятельный хозяйствующий субъект в целях удовлетворения нужд сельского поселения, получения прибыли, для чего производит продукцию (товары), выполняет работы и оказывает услуги. МУП является коммерческой организацией и имеет статус юридического лица.

6.4. МУП вправе пользоваться и распоряжаться принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения недвижимым имуществом в пределах его компетенций, определенных Гражданским кодексом РФ.

7. ПРАВО ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

7.1. На праве оперативного управления муниципальное имущество Ильинского сельского поселения может быть закреплено исключительно за муниципальными учреждениями (далее – МУ) и органами управления.

7.2. МУ создается в целях осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера, является некоммерческой организацией, финансируемой полностью или частично за счет средств бюджета на основе сметы, имеет статус юридического лица.

7.3. Имущество, подаренное муниципальному учреждению или органу управления или поступившее к нему в качестве спонсорской помощи или иных безвозмездных, благотворительных взносов либо пожертвований, имущество, приобретенное или переданное за счет средств, выделенных по смете, имущество, переданное другими муниципальными и государственными органами, предприятиями или учреждениями, плоды, продукция и доходы, полученные муниципальным учреждением от деятельности, приносящей доходы, имущество, приобретенное за счет этих доходов, также поступают в оперативное управление муниципального учреждения и органа управления, закрепляются в муниципальной собственности Ильинского сельского поселения в порядке, установленном законодательством и настоящим Положением, приходяются и учитываются муниципальным учреждением и органом управления на отдельном бухгалтерском балансе.

7.5. Собственник закрепленного за муниципальными учреждениями и органами управления имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению, за исключением имущества, полученного в качестве спонсорской помощи или иных пожертвований, и имущества, приобретенного муниципальными учреждениями за счет своей деятельности.

8. ИНЫЕ ФОРМЫ РАСПОРЯЖЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ И ОБЪЕКТАМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

8.1. Приватизация объектов муниципальной собственности осуществляется в соответствии с требованиями ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001г. № 178-ФЗ, Порядком приватизации муниципального имущества, принимаемой Собранием депутатов Ильинского сельского поселения.

8.2. Основные принципы, порядок и правила учета и предоставления в аренду муниципальных нежилых помещений определяются Положением о порядке сдачи и оформления договоров на аренду муниципального имущества Ильинского сельского поселения, принимаемым Собранием депутатов Ильинского сельского поселения.

8.3. Передачи имущества и объектов муниципальной собственности Ильинского сельского поселения в пользование в иной форме, распоряжения ими иными способами (ипотека, доверительное управление, безвозмездное пользование и др.) регулируются действующим законодательством и отдельными нормативными правовыми актами, принимаемыми главой администрации Ильинского сельского поселения.

Приложение 1
Положению о порядке управления и распоряжения
муниципальной собственностью Ильинского сельского поселения

ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОМ РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает основные принципы формирования и ведения Единого реестра муниципальной собственности Ильинского сельского поселения, объектов учета, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в его создании и ведении.

1.2. Единый реестр муниципальной собственности Ильинского сельского поселения (далее - Реестр) формируется и ведется в целях закрепления на праве собственности принадлежащих Ильинскому сельскому поселению объектов недвижимости и другого имущества, обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения всех видов объектов муниципальной собственности, кроме муниципальной земли и других природных объектов (ресурсов), включая объекты, входящие в состав муниципальной казны Ильинского сельского поселения, а также вещные права и обременения на объекты муниципальной собственности.

1.3. Ведение Реестра обеспечивает решение следующих задач:

- а) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению;
- б) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменения состояния экономики;
- в) учет всех объектов муниципальной собственности;
- г) оперативное решение вопросов приватизации;
- д) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;
- е) централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных и местных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при возникновении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

2. СТРУКТУРА РЕЕСТРА

2.1. Реестр состоит из двух частей:

I. Реестр имущества, входящего в состав муниципальной казны Ильинского сельского поселения;

II. Реестр вещных прав на муниципальную собственность Ильинского сельского поселения;

2.2. Объектами учета и наблюдения являются:

2.2.1. Входящие в состав муниципальной казны Ильинского сельского поселения:

-жилищный и нежилой фонд;

-инженерные сети и коммуникации;

-вклады (паи, акции, доли) в акционерные и хозяйственные общества, некоммерческие организации;

-объекты жилищного и нежилого фонда (имущество), обремененные правом аренды, безвозмездного пользования и т.п.

2.2.2. Обладатели права хозяйственного ведения и оперативного управления на муниципальную собственность Ильинского сельского поселения.

2.2.3. Объекты нежилого фонда, входящие в состав имущества, переданного обладателям права хозяйственного ведения и оперативного управления, в том числе обремененные правом аренды третьих лиц.

2.2.4. Жилищный и нежилой фонд, находящийся в собственности коммерческих организаций, в уставном капитале которых имеется вклад (пай, акции, доли) муниципальной собственности Ильинского сельского поселения

2.2.5. Незавершенные строительством объекты, имеющие долю участия Ильинского сельского поселения.

2.3. Данные Реестра обладателей права хозяйственного ведения и оперативного управления на муниципальную собственность Ильинского сельского поселения формируются на основе Общероссийской системы классификации предприятий и организаций.

2.4. Держателем Реестра является администрация Ильинского сельского поселения.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

3.1. Каждый вид объекта и наблюдения Реестра учитывается в картах Реестра. Формы Реестра утверждаются главой администрации Ильинского сельского поселения. Порядковый номер объекта в Реестре является его реестровым номером.

3.2. Ведение Реестра означает включение или исключение объекта из Реестра, а также изменившихся сведений об объекте.

3.2.1. По Реестру вещных прав на муниципальную собственность Ильинского сельского поселения:

а) включение объекта, имущества в Реестр означает внесение в него сведений, идентифицирующих юридическое лицо, а также сведений о муниципальном имуществе, находящемся в распоряжении данного юридического лица на правах хозяйственного ведения, оперативного управления, аренды, пользования и ином праве;

б) исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с изменением формы собственности, ликвидацией или окончанием действия вещных и иных прав.

3.2.2. По Реестру объектов недвижимости на территории Ильинского сельского поселения:

а) включение объекта недвижимости в Реестр означает внесение в Реестр сведений об объекте недвижимости и незавершенных строительством объектов с указанием их балансодержателей, объемов выполненных работ и затрат, а также сведений о правах пользования указанными объектами;

б) исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с ликвидацией, сносом его или прочими видами выбытия в результате морального и физического износа, стихийного бедствия, изменением формы собственности из муниципальной в иную и т.п., а также дополнения в Реестр вещных прав на муниципальную собственность.

3.3. Включение или исключение объектов из Реестра производится в соответствии с решением главы администрации Ильинского сельского поселения в пределах его компетенции.

3.4. Карты Реестра и другие документы, на основании которых формируется Реестр, хранятся в администрации Ильинского сельского поселения.

3.5. Порядок приема и обработки информации, предоставляемой по установленным формам, а также введение новых форм или отмена старых, изменение отдельных реквизитов форм Реестра устанавливаются соответствующим решением главы администрации Ильинского сельского поселения.

3.7. Муниципальные предприятия и учреждения, а также предприятия иной организационно-правовой формы, в уставном капитале которых есть доля муниципальной собственности, после оформления учредительных документов обязаны представить соответствующую заполненную форму карты Реестра в администрацию Ильинского сельского поселения.

3.8. Все изменения состояния объектов муниципальной собственности, связанные с передачей в хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование, отчуждением либо иным изменением формы собственности, уничтожением, гибелью, а также ликвидацией или реорганизацией предприятий подлежат отражению в Реестре со ссылкой на юридическое основание вносимых изменений.

4. РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЬ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Формирование и ведение Реестра возлагается на администрацию Ильинского сельского поселения (далее – Реестродержатель).

4.2. Реестродержатель имеет право:

-запрашивать и получать у всех министерств и ведомств, предприятий и организаций, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, региональных статистических органов необходимую информацию по вопросам, касающимся пользования и распоряжения имуществом, находящемся или передаваемым в муниципальную собственность;

-контролировать достоверность данных об объектах муниципальной собственности.

4.3. В соответствии с возложенными функциями Реестродержатель осуществляет:

-сбор информации об объектах муниципальной собственности, внесение необходимых сведений в Реестр;

-ведение Реестра путем внесения в него данных о состоянии объектов муниципальной собственности;

-хранение Реестра на магнитных носителях и ведение в бумажном варианте;

-предоставление информации об объектах муниципальной собственности в установленном порядке;

4.4. Реестродержатель обязан предоставлять юридическим лицам или гражданам по их запросу или направлять предприятиям и организациям уведомления об отнесении объекта, имущества к муниципальной собственности Ильинского сельского поселения в виде выписки из Реестра в установленном Реестродержателем порядке.

4.5. При ликвидации Реестра сведения, находящиеся в нем, передаются в архив на основании решения главы администрации Ильинского сельского поселения.

4.6. Реестродержатель несет ответственность за достоверность информации в Реестре, а также за своевременность совершения записи о внесении объекта в Реестр либо исключение из него в установленном действующим законодательством порядке.

*Приложение 2
к Положению о порядке управления
и распоряжения муниципальной
собственностью Ильинского сельского поселения*

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Средства местного бюджета, а также иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями составляют муниципальную казну сельского поселения.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок управления и распоряжения входящим в состав муниципальной казны имуществом, включая недвижимость и вклады Самоуправления Ильинского сельского поселения в немунICIPальных организациях, не закрепленным за муниципальными органами управления, учреждениями и предприятиями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения (далее – Имущество муниципальной казны).

Настоящее Положение не регулирует порядок управления и распоряжения входящими в состав муниципальной казны средствами бюджета и финансовыми ресурсами внебюджетных фондов Ильинского сельского поселения.

1.3. Управление и распоряжение имуществом муниципальной казны от имени Ильинского сельского поселения осуществляет глава администрации Ильинского сельского поселения в пределах полномочий, предоставленных им Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ильинского сельского поселения.

1.4. Учет, оформление и государственную регистрацию права собственности на имущество, входящее в состав муниципальной казны, осуществляет администрация Ильинского сельского поселения в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением, иными актами органов местного самоуправления Ильинского сельского поселения.

1.5. Условия и порядок передачи имущества, входящего в состав муниципальной казны, в аренду, безвозмездное пользование и распоряжения им иными способами регулируются действующим законодательством, отдельными нормативными правовыми актами органов Самоуправления Ильинского сельского поселения, принятыми в пределах их компетенции, и соответствующими договорами.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

2.1. Целями управления и распоряжения имуществом, относящимся к муниципальной казне, являются:

- получение доходов в бюджет поселения от ее использования;
- привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории района;
- обеспечение обязательств поселений по гражданско-правовым сделкам;
- содействие ее сохранению и воспроизводству;

-принятие уполномоченными органами самоуправления Ильинского сельского поселения управленческих решений и обеспечение контроля за их выполнением.

2.2. Для выполнения указанных в п.2.1. настоящего Положения целей при управлении и распоряжении имуществом муниципальной казны решаются следующие задачи:

- а) пообъектно полный и системный учет имущества, входящего в муниципальную казну, своевременное отражение его движения;
- б) сохранение и приумножение в составе муниципальной казны имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает привлечение в доход бюджета поселения дополнительных средств, а также сохранение в составе муниципальной казны имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения поселения;
- в) выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;
- г) контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

3. СОСТАВ И ИСТОЧНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

3.1. В состав имущества муниципальной казны входит муниципальное имущество, включая недвижимость и вклады (паи, акции, доли) администрации Ильинского сельского поселения на в немуниципальных организациях, не закрепленное за муниципальными органами управления, учреждениями и предприятиями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения:

- жилищный и нежилой фонд;
- инженерные сети и коммуникации;
- вклады (паи, акции, доли) в акционерные и хозяйственные общества, некоммерческие организации.

3.2. Имущество муниципальной казны образуется из имущества:

- а) вновь созданного или приобретенного за счет средств бюджета поселения;
- б) переданного в муниципальную собственность Ильинского сельского поселения в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на государственную (федеральную и республиканскую) и муниципальную собственность;
- в) переданного безвозмездно в муниципальную собственность Ильинского сельского поселения юридическими и физическими лицами;
- г) по законным основаниям изъятого из хозяйственного ведения муниципальных унитарных предприятий и оперативного управления муниципальных учреждений и органов управления;
- д) поступившего в собственность Ильинского сельского поселения по другим законным основаниям.

3.3. Включение в состав муниципальной казны имущества, образованного за счет источников, указанных в п.3.2. настоящего Положения, осуществляется на основании распорядительных актов главы администрации Ильинского сельского поселения, устанавливающих источник и порядок образования имущества, а также способы его дальнейшего использования.

4. ВЫБЫТИЕ ИМУЩЕСТВА ИЗ СОСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

4.1. Выбытие имущества из состава муниципальной казны происходит в следующих случаях:

- а) в связи с осуществлением действий по распоряжению имуществом муниципальной казны;
- б) в связи со списанием и снятием с учета.

4.2. Распоряжение имуществом, входящим в состав муниципальной казны, осуществляется следующими способами:

- а) закрепление на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями;
- б) закрепление на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и органами управления;
- в) отчуждение путем приватизации;
- г) передача в залог;
- д) иными способами, не запрещенными законодательством.

4.2.1. Выбытие имущества из состава муниципальной казны при закреплении его на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями, учреждениями и органами управления осуществляется на основании распорядительных актов главы администрации Ильинского сельского поселения о закреплении имущества, принимаемых в порядке, предусмотренном действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ильинского сельского поселения.

4.2.2. Приватизация имущества муниципальной казны осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ильинского сельского поселения о приватизации муниципального имущества.

4.3. Списание имущества муниципальной казны и снятие его с учета производится в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, образующими систему нормативного регулирования вопросов бухгалтерского учета, и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ильинского сельского поселения.

4.4. В целях обеспечения надлежащего содержания, обслуживания, эксплуатации и ремонта имущества муниципальной казны, в том числе жилищного и нежилого фонда, инженерных систем и оборудования, мест общего пользования и придомовой территории, администрация Ильинского сельского поселения вправе передать его без права отчуждения управляющим лицам по договорам поручения на управление муниципальным имуществом.

5. ПОРЯДОК УЧЕТА ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

5.1. Имущество, входящее в состав муниципальной казны Ильинского сельского поселения, принадлежит на праве собственности Самоуправлению Ильинского сельского поселения.

5.2. Основные принципы создания и ведения, состав информации, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в создании и ведении Единого реестра муниципальной собственности Ильинского сельского поселения, в том числе и Реестра имущества, входящего в состав муниципальной казны Ильинского сельского поселения, определяются Положением о Едином реестре муниципальной собственности Ильинского сельского поселения.

Выписка из Единого реестра муниципальной собственности Ильинского сельского поселения является документом, подтверждающим право собственности Самоуправления Ильинского сельского поселения на указанное в выписке имущество.

5.3. Объектами учета в Реестре имущества, входящего в состав муниципальной казны Ильинского сельского поселения, могут быть индивидуально определенные движимые и недвижимые вещи, включая ценные бумаги, предприятия как имущественные комплексы, обремененные правом аренды, имущественные права, объекты интеллектуальной собственности, а также вещные права, принадлежащие Ильинского сельского поселения.

Денежная валюта не является объектом учета данного Реестра.

Сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями и органами управления на праве оперативного управления, заносятся в Реестр вещных прав на муниципальную собственность Ильинского сельского поселения в порядке, определенном Положением о Едином реестре муниципальной собственности Ильинского сельского поселения.

5.5. Оценка имущества, входящего в состав муниципальной казны, осуществляется администрацией Ильинского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством об оценочной деятельности и Порядком приватизации муниципального имущества Ильинского сельского поселения.

6. КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ И ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

6.1. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества муниципальной казны осуществляет администрация Ильинского сельского поселения.

6.2. Привлечение управляющих лиц к ответственности за ненадлежащее использование переданных им в управление объектов муниципальной казны производится в соответствии с условиями заключенных договоров поручения на управление муниципальным имуществом.

На срок передачи имущества муниципальной казны в управление бремя его содержания и риск случайной гибели ложится на управляющее лицо.

6.3. В период, когда имущество, входящее в состав муниципальной казны, не обременено договорными обязательствами, риск его случайной гибели ложится на Ильинского сельского поселения, а обязанности по содержанию такого имущества выполняет администрация сельского поселения за счет средств, выделенных из бюджета поселения.

Решение Собрании депутатов Ильинского сельского поселения от 11 сентября 2009 года № С-29/6

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

Руководствуясь п. 2 ст. 72 Земельного Кодекса Российской Федерации, абзацем 20 п. 1 ст. 14 Федерального Закона Российской Федерации от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.20 ст.7 Устава Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики **Собрание депутатов Ильинского сельского поселения РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики. (Положение прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Сёнтёръ ялавё»

Глава Ильинского сельского поселения **Ю.В.Перцев**

*Утверждено решением
Собранием депутатов Ильинского сельского
поселения Моргаушского районного
Чувашской Республики от 11.09.2009 N С- 29/6*

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 7 федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 20 ст.7 Устава Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашская Республика.

1.2. Муниципальный земельный контроль - это осуществляемая администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее уполномоченный орган) деятельность по проверке соблюдения требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее- территория) организациями всех форм собственности, их должностными лицами, гражданами, обеспечению рационального, эффективного, разрешенного использования земель, а также надлежащего исполнения землепользователями договорных обязательств.

1.3. Уполномоченный орган взаимодействует со специально уполномоченным на осуществление государственного земельного контроля органом, органами внутренних дел, Управлением капитального строительства, архитектуры и жилищно-коммунального

хозяйства администрации Моргаушского района, иными муниципальными органами Моргаушского района и службами, общественными объединениями, гражданами.

1.4. Финансирование расходов на ведение муниципального земельного контроля осуществляется за счет средств **бюджета** Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Задачи муниципального земельного контроля

2.1. Задачами муниципального земельного контроля являются:

- учет и анализ состояния использования земельных участков на территории на основе комплекса данных государственных и муниципальных контролирующих органов, данных общественного и производственного земельного контроля, материалов научных и проектных изысканий;

- выявление и предупреждение земельных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также другими нормативно-правовыми актами, устанавливающими ответственность за земельные правонарушения;

- контроль за исполнением решений Моргаушского районного Собрания депутатов Чувашской Республики и постановлений главы Моргаушского района, а также иных нормативных актов, регулирующих порядок использования земель на территории;

- контроль за своевременностью и качеством выполнения мероприятий по улучшению земель, за выполнением требований по предотвращению и ликвидации захламливания, загрязнений и других процессов, вызывающих деградацию земель;

- контроль за соблюдением установленного режима использования муниципальных земель в соответствии с их целевым назначением и разрешенным использованием;

- контроль за законностью оснований занятия и пользования земельными участками на территории;

- недопущение самовольного занятия земельных участков;

- выявление собственников недвижимого имущества на территории, не имеющих документов о праве на землю, и обеспечение надлежащего оформления данных прав;

- контроль за соблюдением порядка переустройства права пользования землей;

- контроль за исполнением договорных обязательств арендаторами и покупателями муниципальных земельных участков;

- контроль за наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

- контроль за соблюдением землепользователями установленных нормативов при строительстве, реконструкции, модернизации, эксплуатации, ликвидации связанных с землей объектов, в части земельных правоотношений;

- контроль за соблюдением ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления в государственных или общественных интересах, а также в целях безопасности населения и в других случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики;

- контроль за исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами.

3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, и их полномочия

3.1. Должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является глава администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района - далее муниципальный инспектор.

3.2. Муниципальный инспектор земельного контроля при выполнении возложенных на уполномоченный орган задач имеет право:

- в ходе выполнения плановых и внеплановых проверок при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно посещать организации и объекты независимо от форм собственности, обследовать земельные участки, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления, в том числе земельные участки, занятые военными и другими объектами, с учетом установленного режима посещения;

- безвозмездно получать необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения, материалы, о состоянии и использовании земель, право устанавливающие документы на земельные участки и документы о правообладателях объектов, расположенных на указанных земельных участках;

- составлять по результатам контрольно-инспекционных мероприятий акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков и передавать их и другие материалы, подтверждающие допущенные нарушения, на рассмотрение органа, осуществляющего государственный земельный контроль на территории;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении требований по использованию земель;

- направлять материалы по выявленным в ходе проверок нарушениям по соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения земельного законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, и принятие решений о привлечении виновных лиц к ответственности;

- в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях вносить предложения главе Моргаушского района о прекращении прав юридических и физических лиц на земельные участки при их нерациональном использовании, использовании не по целевому назначению, нарушении сроков освоения, а также систематическом не внесении арендной платы;

- вносить предложения Собранию депутатов Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики о совершенствовании местных нормативно-правовых актов, регулирующих земельные отношения и приведение их в соответствие с действующим земельным законодательством Российской Федерации;

- привлекать в том числе на договорной основе, специалистов для проведения обследований земельных угодий, проверок выполнения мероприятий по использованию и охране земель;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Муниципальный инспектор земельного контроля обязан:

- принимать меры к выявлению, предотвращению и устранению нарушений земельного законодательства;

- оперативно рассматривать заявления, обращения и жалобы физических и юридических лиц по фактам нарушения земельного законодательства и принимать меры;

- выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

- разъяснять нарушителям земельного законодательства их права и обязанности.

3.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение муниципальным инспектором земельного контроля своих обязанностей, а также за превышение полномочий они привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Действия (бездействия) и решения муниципального инспектора земельного контроля, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Формы и порядок проведения мероприятий муниципального земельного контроля

4.1. Основными формами муниципального земельного контроля являются плановые и внеплановые проверки.

4.2. Плановые проверки проводятся на основании годового плана работы, утверждаемого постановлением главы администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района.

4.3. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка организации, индивидуального предпринимателя или гражданина проводятся не чаще одного раза в два года.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по решению начальника отдела имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района на основании:

- информации (обращений, заявлений, жалоб), указывающей на наличие признаков нарушения земельного законодательства собственниками, владельцами, пользователями земельных участков;
- обращений арендаторов земельных участков по поводу изменения разрешенного использования земельного участка и изменения порядка расчета арендной платы, составляющих расчетной формулы арендной платы.

4.5. Внеплановая проверка может проводиться без решений главы администрации Моргаушского района в случаях:

внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан.

Внеплановые проверки проводятся:

- проверки исполнения вынесенных государственными инспекторами предписаний об устранении выявленных нарушений земельного законодательства;
- непосредственного обнаружения муниципальным инспектором земельного контроля достаточных оснований, указывающих на наличие земельного правонарушения;
- в случае получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушений земельного законодательства.

4.6. Проверки осуществляются путем установления наличия и исполнения документов, определяющих порядок использования земель, осмотра земельных участков на местности, при необходимости - с проведением соответствующих измерений и обследований.

4.7. Проверки проводятся с участием представителей проверяемого юридического лица или гражданина. Проверки могут проводиться без участия представителей проверяемых лиц при условии их надлежащего уведомления.

4.8. Глава администрации Ильинского сельского поселения предоставляет общему собранию отчет о проведенной работе по муниципальному земельному контролю.

5. Порядок оформления результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю

5.1. По результатам проведенной проверки муниципальным инспектором земельного контроля составляется акт в двух экземплярах, а при выявлении нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, - в трех экземплярах. В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;
- наименование органа муниципального земельного контроля;
- дата и номер распорядительного документа, на основании которого проведена проверка;
- фамилия, имя, отчество муниципального инспектора земельного контроля;
- фамилия, имя, отчество и должность лиц, принимавших участие или присутствовавших при проведении проверки (потерпевший, свидетель, понятой, специалист, переводчик и т.д.);
- сведения о лицах, использующих проверяемый земельный участок;
- дата и место проведения проверки;
- сведения о земельном участке;
- сведения о результатах проверки, выявленных нарушениях и лицах, виновных в их совершении;
- объяснения лица, использующего проверяемый земельный участок;
- сведения о выдаче указаний об устранении нарушения, о предоставленных сроках для их устранения.

Акт подписывается всеми лицами, участвовавшими в проведении проверки. В случае отказа от подписания акта в нем делается соответствующая запись.

К акту могут прилагаться копии документов о правах на землю, копии нормативно-правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земли, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы, связанные с результатами проверки.

5.2. Один экземпляр акта вручается руководителю юридического лица или его заместителю, гражданину или их законным представителям под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, оставшемуся в уполномоченном органе.

5.3. В случае выявления муниципальным инспектором земельного контроля признаков земельных правонарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, нарушителю вместе с актом вручается уведомление о необходимости прибыть в орган государственного земельного контроля для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля.

5.4. Второй экземпляр акта с копиями приложений в случае выявления земельных нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, в 5-дневный срок после проведения проверки направляется в орган по осуществлению государственного земельного контроля для рассмотрения и принятия решения.

5.5. Акты о проведении проверок подлежат учету.

6. Контроль за деятельностью уполномоченного органа

6.1. Уполномоченный орган по всем вопросам своей деятельности подконтролен собранию депутатов Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

Решение Собрания депутатов Ильинского сельского поселения от 11 сентября 2009 года № С-29/4

Об утверждении порядка расчета годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом Ильинского сельского поселения

В целях повышения эффективности использования, обеспечения сохранности имущества, находящегося в муниципальной собственности Ильинского сельского поселения, и увеличения доходов от сдачи его в аренду Собрание депутатов Ильинского сельского поселения Р Е Ш И Л О:

1. Утвердить:

Положение о порядке расчета годовой арендной платы за пользование находящимися в муниципальной собственности Ильинского сельского поселения объектами недвижимости, расположенными на территории Ильинского сельского поселения (приложение № 1);

Положение о порядке расчета годовой арендной платы за пользование находящимися в муниципальной собственности Ильинского сельского поселения имуществом (приложение № 2)

Положение о порядке зачета стоимости капитального ремонта и реконструкции арендуемых объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности Ильинского сельского поселения, в счет арендной платы (приложение № 3)

2. Установить следующие показатели, используемые при расчете годовой арендной платы:

базовый размер стоимости строительства 1 кв. метра - 1920 рублей;

минимальная ставка годовой арендной платы за 1 кв. метр общей нежилой площади - 150 рублей.

3. Утвердить перечень организаций, для которых устанавливается минимальная ставка арендной платы (приложение № 4).

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

Глава Ильинского сельского поселения Ю.В.Перцев

(приложение 1)

Положение о порядке расчета годовой арендной платы за пользование находящимися в муниципальной собственности Ильинского сельского поселения объектами недвижимости, расположенными на территории Ильинского сельского поселения

Указанный порядок применяется для расчета годовой арендной платы за пользование зданиями и нежилыми помещениями (далее - объект), находящимися в муниципальной собственности Ильинского сельского поселения.

Размер годовой арендной платы за объект определяется по следующей формуле:

$Aп = S \times (Сб \times Киз \times Км \times Кт \times Кз \times Квд \times Ку \times Кб) : 10$, где

Ап - годовой размер арендной платы

S - общая арендуемая площадь помещений, кв. метров

Сб - базовый размер стоимости строительства 1 кв. метра

Киз - коэффициент износа

Км - коэффициент вида строительного материала

Кт - коэффициент типа помещения

Кз - коэффициент территориальной зоны

Квд - коэффициент вида деятельности

Ку - коэффициент удобства расположения объекта

Кб - коэффициент степени благоустройства здания, в котором находится арендуемый объект

1. Коэффициент износа объекта (Киз) $Киз = (100 - \% \text{ износа}) : 100$

Процент износа устанавливается по данным органов технической инвентаризации. При отсутствии данных износ определяется на основании норм амортизационных отчислений, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072. При этом коэффициент износа здания, находящегося в состоянии, пригодном для использования по основному назначению, не может быть установлен менее 0,1.

2. Коэффициент вида строительного материала (Км)

Значение коэффициента вида строительного материала устанавливается в зависимости от вида строительных материалов основных конструктивных элементов здания и дифференцируется по следующим категориям:

- кирпич	1,2
- железобетон	1,0
- комбинированные (с использованием конструкций из дерева)	0,8
дерево	0,6
металл	0,5
шлакоблоки	1,2

3. Коэффициент типа помещения (Кт)

- административное	1,0
- производственное	0,8
- складское (отапливаемое)	0,5
- складское (не отапливаемое)	0,3
открытая площадка	0,1
прочие	1,0

4. Коэффициент территориальной зоны (Кз) 0,8

5. Коэффициент удобства расположения объекта (Ку) $Ку = Ку1 + Ку2$

Значения коэффициента дифференцируются по следующим категориям:

Ку1 - коэффициент удобства расположения объекта:

- отдельно стоящее здание	0,8
- надземная встроенно-пристроенная часть	0,5
- чердак (мансарда)	0,4
- полуподвал	0,3
- подвал	0,2
- цокольный этаж	0,3

Ку2 - коэффициент, учитывающий удаленность объекта от остановок общественного транспорта:

- до 150 м	0,7
- от 150 до 300 м	0,6
- от 300 до 500 м	0,4
- свыше 500 м	0,2

6. Коэффициент степени благоустройства объекта (Кб)

Значение коэффициента принимается равным 1,0 при наличии всех инженерных коммуникаций (водопровод, канализация, горячая вода, центральное отопление).

Снижается при отсутствии:

- центрального отопления	на 0,15
- горячего водоснабжения	на 0,1
- водопровода	на 0,1
- канализации	на 0,1

7. Коэффициент вида деятельности (Квд)

Значение коэффициента вида деятельности (Квд) устанавливается с учетом назначения использования арендуемого помещения. В случае использования арендуемого помещения под офис Квд устанавливается в зависимости от основного вида деятельности арендатора (определяется на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра предпринимателей):

- коммерческие банки, казино, ночные клубы, игорный бизнес, нотариальные конторы	4,0
- уполномоченные банки, страховые организации	2,5
- профессиональные участники рынка ценных бумаг, лизинговые компании, инвестиционные и аудиторские фирмы, рекламные агентства, биржи, консультационные и оценочные фирмы, юридические фирмы, риэлтерские фирмы	2,4
- фирмы, осуществляющие информационно-вычислительное обслуживание; фирмы, занимающиеся маркетинговыми исследованиями; сыскные и охранные фирмы, адвокатские конторы, рестораны, бани и сауны, парикмахерские и косметические кабинеты типа "Люкс", автосервис; фирмы, предоставляющие транспортные, посреднические услуги сети Интернет	1,8
- информационные агентства, киностудии, видео- и аудиостудии, гостиницы	1,5
- радиотелевизионные центры, узлы радиовещания и радиосвязи, телефонные станции, почта, телеграф, оптовая торговля, склады, экскурсионные и туристические бюро, залы игровых автоматов и компьютерных игр, дискотеки, прокат видеокассет и игровых приставок, бильярд, ломбард, кабельное телевидение	1,4
предприятия розничной торговли, негосударственные лечебницы, клиники, аптеки, медкабинеты, фирмы, занимающиеся изготовлением и реализацией очковой оптики, кафе, закусочные, пивные бары, парикмахерские, торгово-выставочные залы, ювелирные мастерские, услуги ксерокопирования	1,2
- организации, задействованные в работе единых центров обслуживания граждан и юридических лиц по принципу «одно окно», в том числе нотариальные конторы, организации технической инвентаризации, отделения Сбербанка России (сберкассы)	1,1
- организации, в том числе субъекты малого предпринимательства, и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, занимающиеся производственной деятельностью, ремеслами и оказанием бытовых услуг населению (при объеме не менее 70 процентов)	0,9
- столовые, кулинарии, буфеты, физкультурно-оздоровительные и спортивные организации, организации культуры, некоммерческие организации, негосударственные образовательные учреждения	0,6
- государственные предприятия фармации, государственные предприятия книгоиздания и распространения книг печатной продукции, республиканские, районные, городские газеты и журналы, финансируемые из республиканского и местного бюджетов, субъекты малого предпринимательства, занятые в производственной сфере предпринимательства и ремесел (при объеме производства не менее 70%) в течение первого года деятельности с момента государственной регистрации	0,5
- предприятия, осуществляющие производство и реализацию сельскохозяйственной продукции	0,3

Иные типы деятельности, не вошедшие в настоящий перечень, оцениваются Ктд = 1,0.

Стоимость аренды 1 кв.метра нежилой площади для коммерческих и некоммерческих организаций не может быть установлена ниже минимальной ставки годовой арендной платы. Если рассчитанная по формуле величина арендной платы меньше минимальной, то в качестве величины арендной платы за 1 кв. метр принимается минимальная ставка годовой арендной платы за 1 кв.метр.

Примечание: Если арендуемые помещения имеют разные Кт, Ку и Ктд, то арендная плата рассчитывается отдельно по каждой группе таких помещений, а затем суммируется.

(приложение 2)

Положение о порядке расчета годовой арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Ильинского сельского поселения

Арендная плата за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности, не относящимся к указанному в приложении №1 (далее - имущество), включает в себя амортизационные отчисления от стоимости арендуемого имущества и прибыль собственника, величина которой определяется по формуле:

$$Ап = Ао + (Сп * Па) / 100, \text{ где}$$

Ап - величина годового размера арендной платы за пользование имуществом, рублей.

Ао - величина амортизационных отчислений на передаваемое в аренду имущество, рублей в год.

Си - рыночная стоимость передаваемого в аренду имущества, рублей.

Ра - показатель уровня рентабельности арендатора за период его хозяйственной деятельности, предшествующий заключению договора аренды, определяемый отношением балансовой прибыли к себестоимости реализации товаров, продукции, работ и услуг.

Примечания: 1. Величина показателя Ра не может быть меньше 10. В случае, когда уровень рентабельности арендатора меньше 10, то для расчета применяется значение, равное 10.

2. В исключительных случаях величина коэффициента Ра может быть изменена для отдельных категорий арендаторов муниципального имущества, являющегося собственностью Ильинского сельского поселения

(приложение 3)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке зачета стоимости капитального ремонта и реконструкции арендуемых объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности

Ильинского сельского поселения, в счет арендной платы

1. Настоящее Положение разработано в целях улучшения технического состояния арендуемых объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности (далее - объект), и устанавливает порядок зачета в счет амортизационных отчислений, перечисляемых арендатором балансодержателю, и арендной платы, направляемой в бюджет Ильинского сельского поселения (далее - в счет арендной платы), стоимости капитального ремонта¹, реконструкции и иных неотделимых улучшений (далее - ремонт), проведенных арендатором на арендуемом объекте в следующих случаях:

а) проведение ремонта с зачетом стоимости работ в счет арендной платы предусматривается договором аренды или дополнительным соглашением к договору аренды;

б) в иных случаях на основании распоряжения главы Ильинского сельского поселения.

2. К зачету в счет арендной платы подлежат затраты арендатора:

а) на обследование объекта и изготовление проектно-сметной документации;

б) на проведение ремонта;

в) на устранение неисправностей всех изношенных элементов объекта², восстановление или замену их (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых зданий;

г) на проведение ремонтно-реставрационных работ памятников истории и культуры (далее - памятник), находящихся под охраной государства.

Стоимость отделочных, а также иных работ, осуществление которых связано со специфическими потребностями арендатора (необоснованное использование дорогостоящих отделочных и иных материалов и изделий, перепланировка помещений, работы по обеспечению дополнительным тепло-, энерго-, водоснабжением, технологическим оборудованием), не подлежит зачету в счет арендной платы.

3. Для проведения ремонта объекта с применением зачета затрат арендатора в счет арендной платы в случаях, предусмотренных в подпункте "а" пункта 1 настоящего Положения, арендатор представляет в администрацию Ильинского сельского поселения следующие документы:

а) заявление о разрешении проведения ремонта объекта с зачетом затрат на его проведение в счет арендной платы;

б) акт технического обследования, отражающий фактическое состояние объекта и обосновывающий необходимость проведения работ, подписанный уполномоченными представителями балансодержателя и арендатора;

¹ Капитальный ремонт - ремонт с целью восстановления его ресурса с заменой при необходимости конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, а также улучшения эксплуатационных показателей.

² Элемент объекта - конструкции и технические устройства, составляющие здания, предназначенные для выполнения заданных функций.

в) смету затрат на проведение ремонта. Смета разрабатывается на основе акта технического обследования объекта и отражает объем и виды работ. Смета должна быть согласована с балансодержателем и Управлением капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района, которое осуществляет контроль за правильным применением норм, нормативов, расценок и коэффициентов перерасчета, используемых в смете при работах, финансируемых из бюджета.

г) план - график проведения работ, подписанный уполномоченными представителями балансодержателя и арендатора;

д) расчет величины амортизационных отчислений балансодержателю, подписанный уполномоченными представителями балансодержателя и арендатора.

4. После проверки представленных арендатором документов на их соответствие требованиям настоящего Положения администрация Ильинского сельского поселения в тридцатидневный срок принимает одно из следующих решений:

а) разрешить проведение ремонта объекта согласно представленному графику работ с зачетом стоимости работ в соответствии с согласованной сметой в счет арендной платы;

б) отказать в разрешении на проведение ремонта или принятии к зачету в счет арендной платы стоимости работ в случае ненадлежащего выполнения арендатором своих обязанностей по договору.

При принятии положительного решения администрация определяет виды работ и размер затрат арендатора, которые могут быть зачтены в счет арендной платы.

5. На основании распоряжения главы Ильинского сельского поселения заключается договор аренды или дополнительное соглашение к договору аренды с условием проведения арендатором ремонта объекта и зачетом стоимости работ в счет арендной платы.

В договоре аренды или дополнительном соглашении в обязательном порядке устанавливаются условия проведения зачета стоимости капитального ремонта в счет арендной платы.

6. Зачет стоимости работ по проведению ремонта объекта в счет арендной платы осуществляется установлением на срок аренды, определяемый по правилам пунктов 10-13 настоящего Положения, минимального размера арендной платы.

7. Зачет стоимости работ по проведению ремонта объекта в счет арендной платы производится на основании следующих документов, представляемых арендатором в администрацию Ильинского сельского поселения не позднее тридцати дней с даты окончания работ, установленной планом-графиком проведения работ:

а) акта приемки выполненных работ, подписанного уполномоченными представителями балансодержателя и арендатора;

б) платежных документов, подтверждающих затраты на выполненные работы.

При условии предварительного согласования с администрацией Ильинского сельского поселения, но не позднее чем за месяц до окончания работ в соответствии с планом-графиком, арендатор вправе перенести окончание капитального ремонта на срок не более трех месяцев.

8. При нарушении срока представления документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, арендатор лишается права на зачет понесенных затрат в счет арендной платы. При этом начисление арендной платы возобновляется в полном объеме со дня, когда она была установлена в минимальном размере.

9. При проведении ремонта объекта в случае, установленном подпунктом "б" пункта 1 настоящего Положения, арендатор:

- а) вправе произвести работы без согласования с администрацией Ильинского сельского поселения;
- б) обязан по окончании работ представить в администрацию Ильинского сельского поселения заявление о проведении зачета затрат на выполненные работы в счет амортизационных отчислений и арендной платы, приложив к нему: акт выполненных работ с указанием вида, объема и стоимости работ, подписанный арендатором и балансодержателем; платежные документы, подтверждающие затраты на выполненные работы; расчет величины амортизационных отчислений балансодержателю, подписанный уполномоченными представителями балансодержателя и арендатора.

10. Срок аренды, на период которого устанавливается минимальный размер годовой арендной платы за пользование объектами, находящимися в муниципальной собственности, не может превышать два года и определяется по формуле:

$$Ca = Sp / Апм, \text{ где}$$

Ca - срок аренды, на период которого устанавливается минимальный размер годовой арендной платы, месяцы.

Sp - стоимость затрат арендатора на производство ремонта арендуемых объектов и принимаемых к зачету в счет арендной платы, рубли.

Апм - величина месячной арендной платы за пользование арендуемым объектом, определенная в соответствии с расчетом, рублей в месяц.

В исключительных случаях указанный срок может быть продлен по соответствующему решению главы Ильинского сельского поселения.

11. Начало срока, указанного в пункте 10 настоящего Положения, устанавливается в соответствии с датой начала работ по графику производства работ, согласованному сторонами по договору аренды.

12. В случае, когда период аренды объекта по договору с момента начала производства работ меньше срока, определенного в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения, арендатор вправе обратиться к арендодателю с предложением о переносе оставшегося срока на новый договор аренды того же объекта.

13. В случае отказа арендатора по истечении срока действия договора аренды объекта от заключения нового договора аренды объекта, в котором производятся или произведены работы, стоимость затрат на их осуществление в соответствующей части возмещению не подлежит.

(приложение 4)

ПЕРЕЧЕНЬ

организаций, для которых устанавливается минимальная ставка арендной платы

1. Государственные и муниципальные учреждения, финансируемые из федерального, республиканского и местных бюджетов.
2. Общественные организации инвалидов, ветеранов войны и труда, необоснованно репрессированных по политическим мотивам и впоследствии реабилитированных.

Решение Собрании депутатов Ярабайкасинского сельского поселения от 11 сентября 2009 года № С-25/2

О внесении изменений и дополнение в решение Собрании депутатов Ярабайкасинского сельского поселения от «17» апреля 2009 года №С-23/10 «Об утверждении Положения о благоустройстве на территории Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЯРАБАЙКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Собрании депутатов Ярабайкасинского сельского поселения от «17» апреля 2009 года №С-23/10 «Об утверждении Положения о благоустройстве на территории Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики»:

1.1. Дополнить пунктом 1.2.1. следующего содержания: «1.2.1. В настоящих Правилах используются понятия:

- благоустройство – комплекс мероприятий, направленных на обеспечение и улучшение санитарного и эстетического состояния территории Ярабайкасинского сельского поселения, повышения комфортности условий проживания для жителей Ярабайкасинского сельского поселения, поддержание единого архитектурного облика населенных пунктов Ярабайкасинского сельского поселения;
- уборка территорий – виды деятельности, связанные со сбором, вызовом в специально отведенные для этого места отходов деятельности физических и юридических лиц, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды.
- домовладелец – физическое (юридическое) лицо, пользующееся (использующее) жилым помещением, находящимся у него на праве собственности, или по договору (соглашению) с собственником жилого помещения или лицом, уполномоченным: собственником;
- территория общего пользования - прилегающая территория и другая территория общего пользования (территория парков, скверов, рощ, садов, бульваров, площадей, улиц и т. д.);
- восстановительная стоимость зеленых насаждений - материальная компенсация ущерба, выплачиваемая за нанесение вреда зеленым насаждениям, находящимся в муниципальной собственности, взимаемая при санкционированных пересадке или сносе зеленых насаждений, а также при их повреждении или уничтожении;
- зеленые насаждения - древесные, кустарниковые и травянистые растения, расположенные на территории населенных пунктов;
- место временного хранения отходов - контейнерная площадка, контейнеры, предназначенные для сбора твердых бытовых отходов;
- производитель отходов - физическое или юридическое образующее отходы в результате своей деятельности».

1.2. Дополнить пунктом 2.1.8. следующего содержания: «2.1.8. Прилегающая территория - участок территории с газонами, архитектурными объектами малых форм и другими сооружениями, непосредственно примыкающий к границе земельного участка, принадлежащего физическому или юридическому лицу на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения.

Границы прилегающих территорий, если иное не установлено договорами аренды земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком, пожизненного наследуемого владения определяются:

- 3) на улицах с двухсторонней застройкой по длине занимаемого участка, по ширине - до оси проезжей части улицы;
- 4) на улицах с односторонней застройкой по длине занимаемого участка, а по ширине - на всю ширину улицы, включая противоположный тротуар и 10 метров за тротуаром;
- 3) на дорогах, подходах и подъездных путях к промышленным организациям, а также к жилым микрорайонам, карьерам, гаражам, складам и земельным участкам - по всей длине дороги, включая 10-метровую зеленую зону;
- 6) на строительных площадках - территория не менее 15 метров от ограждения стройки по всему периметру;
- 7) для некапитальных объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения - в радиусе не менее 10 метров;»;

Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Уборка территории Ярабайкасинского сельского поселения

2.2.1. Физические и юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм, обязаны обеспечить своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков и прилегающих территорий в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами и порядком сбора, вывоза и утилизации бытовых отходов, утверждаемых решением Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения.

Организацию уборки иных территорий осуществляют администрация Ярабайкасинского сельского поселения, по соглашениям со специализированным организациям в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Ярабайкасинского сельского поселения.

2.2.2. Каждая промышленная организация обязана создать защитные зеленые полосы, оградить жилые кварталы от производственных сооружений, благоустроить и содержать в исправности и чистоте выезды из организации и строек на магистрали и улицы.

2.2.3. На территории Ярабайкасинского сельского поселения запрещается накапливать и размещать отходы и мусор в несанкционированных местах.

Лица, разместившие отходы в несанкционированных местах, обязаны за свой счет провести уборку и очистку данной территории, а при необходимости - рекультивацию земельного участка.

2.2.4. Сбор и вывоз отходов и мусора осуществляется по контейнерной или бестарной системе в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

2.2.5. На территории общего пользования Ярабайкасинского сельского поселения запрещается сжигание отходов и мусора.

2.2.6. Организация уборки территорий Ярабайкасинского сельского поселения осуществляется на основании использования показателей нормативных объемов образования отходов у их производителей.

2.2.7. Вывоз бытовых отходов и мусора из жилых домов, организаций торговли и общественного питания, культуры, детских и лечебных заведений осуществляется указанными организациями и домовладельцами, а также иными производителями отходов самостоятельно либо на основании договоров со специализированными организациями.

Вывоз строительного мусора от ремонта производится силами лиц, осуществляющих ремонт, в специально отведенные для этого места.

Запрещается складирование строительного мусора в места временного хранения отходов.

2.2.8. Для сбора отходов и мусора физические и юридические лица, указанные в пункте 2.1. Правил, организуют место временного хранения отходов, осуществляют его уборку и техническое обслуживание.

Размещение места временного хранения отходов определяется постановлением администрации Ярабайкасинского сельского поселения по месту нахождения предполагаемого места временного хранения отходов.

2.2.9. В случае, если производитель отходов, осуществляющий свою бытовую и хозяйственную деятельность на земельном участке, в жилом или нежилом помещении на основании договора аренды или иного соглашения с собственником, не организовал сбор, вывоз и утилизацию отходов самостоятельно, обязанности по сбору, вывозу и утилизации отходов данного производителя отходов возлагаются на собственника, вышеперечисленных объектов недвижимости, ответственного за уборку территорий в соответствии с Правилами.

2.2.11. Для предотвращения засорения улиц, площадей, скверов и других общественных мест отходами устанавливаются специально предназначенные для временного хранения отходов емкости малого размера - не более 0,35 куб. м (урны, баки). Установка емкостей для временного хранения отходов и их очистка осуществляются лицами, ответственными за уборку соответствующих территорий.

Урны (баки) должны содержаться в исправном и опрятном состоянии, очищаться по мере накопления мусора и не реже одного раза в месяц промываться и дезинфицироваться.

2.2.11. Удаление с контейнерной площадки и прилегающей к ней территории отходов, высыпающихся при выгрузке из контейнеров в мусоровозный транспорт, производят работники организации, осуществляющей вывоз отходов.

2.2.12. Вывоз отходов должен осуществляться способами, исключающими возможность их потери при перевозке, создания аварийной ситуации, причинения транспортируемыми отходами вреда здоровью людей и окружающей среде.

Вывоз опасных отходов осуществляется организациями, имеющими лицензию, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.2.13. При уборке в ночное время должны приниматься меры, предупреждающие шум.

2.2.16. Уборку и очистку автобусных остановок производят организации, в обязанность которых входит уборка территорий улиц, на которых расположены эти остановки.

2.2.17. Уборку и очистку конечных автобусных остановок обеспечивают организации, эксплуатирующие данные объекты, Эксплуатация и содержание в надлежащем санитарно-техническом состоянии водоразборных колонок, в том числе их очистка от мусора, льда и снега, а также обеспечение безопасных подходов к ним возлагаются на организации, в чьей собственности находятся колонки.

2.17. Администрации рынков организуют работу по очистке и уборке территории рынков и прилегающих к ним территорий в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами торговли на рынках.

2.21. Жилые здания, не имеющие канализации, должны иметь утепленные выгребные ямы для совместного сбора туалетных и помойных нечистот с непроницаемым дном, стенками и крышками с решетками, с ячейками не более 5х5 см, препятствующими попаданию крупных предметов в яму.

Запрещаются устройство наливных помоек, разлив помоев и нечистот за территорией домов и улиц, вынос мусора на уличные проезды.

2.24. Жидкие нечистоты вывозятся по договорам или разовым заявкам организациями, имеющими специальный транспорт.

2.25. Домовладельцы обязаны обеспечить подъезды непосредственно к мусоросборникам и выгребным ямам. В случае отсутствия возможности подъезда к мусоросборникам последние доставляются силами и средствами домовладельцев к месту их погрузки.

2.24. Очистка и уборка водосточных канав, лотков, труб, дренажей, предназначенных для отвода поверхностных и грунтовых вод из дворов, производятся лицами, указанными в пункте 2.1. Правил.

2.25. Сливание воды на тротуары, газоны, проезжую часть дороги не допускается, а при производстве аварийных работ разрешается только по специальным отводам или шлангам в близлежащие колодцы фекальной или ливневой канализации по согласованию с владельцами коммуникаций и с возмещением затрат на работы по водоотведению сброшенных стоков.

2.26. Мусор вывозится систематически, по мере накопления, но не реже одного раза в три дня, а в периоды года с температурой выше 14 градусов – ежедневно.

2.27. Содержание и эксплуатация санкционированных мест хранения и утилизации отходов и другого мусора осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

2.29. Уборка и очистка территорий, отведенных для размещения и эксплуатации линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей, осуществляются организациями, эксплуатирующими указанные сети и линии электропередач. В случае, если указанные в данном пункте сети являются бесхозными, уборку и очистку территорий осуществляет организация, с которой заключен договор об обеспечении сохранности и эксплуатации бесхозного имущества.

2.30. При очистке смотровых колодцев, подземных коммуникаций грунт, мусор, нечистоты складываются в специальную тару с немедленной вывозкой силами организаций, занимающихся очистными работами.

Складирование нечистот на проезжую часть улиц, тротуары и газоны запрещается.

2.31. Сбор брошенных на улицах предметов, создающих помехи дорожному движению, возлагается на организации, обслуживающие данные объекты.

2.32. Органы местного самоуправления могут на добровольной основе привлекать граждан для выполнения работ по уборке, благоустройству и озеленению территории Ярабайкасинского сельского поселения.

Привлечение граждан к выполнению работ по уборке, благоустройству и озеленению территории Ярабайкасинского сельского поселения осуществляется на основании постановления главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Ярабайкасинского сельского поселения

В.В.Голубев

*Решение Собрании депутатов Ярабайкасинского сельского поселения
от 29 ноября 2005 года № С-3/4
Об утверждении Положения
« О бюджетном процессе в Ярабайкасинском
сельском поселении Моргаушского района
Чувашской Республики»*

В соответствии со ст.9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом «О бюджетной классификации Российской Федерации», в целях определения правовых основ, содержания и механизма осуществления бюджетного процесса в Ярабайкасинском сельском поселении Моргаушского района ЧР, установления основ формирования доходов, осуществления расходов местного бюджета, муниципальных заимствований и управления муниципальным долгом СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЯРАБАЙКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение «О бюджетном процессе в Ярабайкасинском сельском поселении Моргаушского района ЧР» (прилагается).

3. Установить, что настоящее решение вступает в силу с 1 января 2006 г.

Глава Ярабайкасинского сельского поселения

А.И. Кудряшов

*Приложение к решению Собрании
депутатов Ярабайкасинского сельского
поселения Моргаушского района
от « 29 » ноября 2005г. № С – 3/4*

**Положение о бюджетном процессе в Ярабайкасинском сельском поселении
Моргаушского района ЧР**

Раздел I. Общие положения

Статья 1. Правоотношения, регулируемые настоящим Положением

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О бюджетной классификации Российской Федерации», Уставом Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района ЧР, регулирует бюджетные правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в ходе составления, рассмотрения, утверждения, исполнения бюджета Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района ЧР (далее – Ярабайкасинское сельское поселение) и контроля за его исполнением, а также в процессе осуществления муниципальных заимствований и управления муниципальным долгом Ярабайкасинского сельского поселения.

Статья 2. Правовые основы осуществления бюджетных правоотношений в Ярабайкасинском сельском поселении

Бюджетные правоотношения в Ярабайкасинском сельском поселении, осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации.

Статья 3. Особенности применения бюджетной классификации Российской Федерации в Ярабайкасинском сельском поселении.

1. В целях обеспечения сопоставимости показателей бюджета Ярабайкасинского сельского поселения с бюджетами других уровней бюджетной системы Российской Федерации при составлении, исполнении бюджета Ярабайкасинского сельского поселения, формировании отчетности о его исполнении применяется бюджетная классификация Российской Федерации, утвержденная федеральным законом.

2. В части классификации доходов в праве:

- закреплять источники доходов бюджета Ярабайкасинского сельского поселения за администраторами поступлений в местный бюджет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- производить дальнейшую детализацию классификации доходов бюджетов Российской Федерации с применением кодов программ (подпрограмм), за исключением доходов, по которым контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание пеней и штрафов и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов возложен на органы власти другого уровня.

При формировании, утверждении и исполнении бюджета Ярабайкасинского сельского поселения должна обеспечиваться преемственность кодов администраторов поступлений в бюджет по доходам, распределяемым между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с нормативами, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения в части классификации расходов:

- утверждает решением о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения на соответствующий год перечни целевых статей и видов расходов функциональной классификации расходов местного бюджета, обеспечивая идентичность построения функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации в части целевых статей и видов расходов, а также преемственность кодов целевых статей и видов расходов, применяемых при формировании федерального бюджета, для аналогичных расходов, осуществляемых за счет средств бюджета Ярабайкасинского сельского поселения;
- вправе при составлении указанных перечней целевых статей и видов расходов дополнять перечни целевых статей и видов расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации, утвержденные Федеральным законом «О бюджетной классификации Российской Федерации»;
- утверждает решением о бюджете на соответствующий год перечень главных распорядителей средств бюджета Ярабайкасинского сельского поселения;
- утверждает решением о бюджете на соответствующий год расходы бюджета Ярабайкасинского сельского поселения по главным распорядителям средств бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджета Ярабайкасинского сельского поселения.

4. Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения в части классификации источников финансирования дефицита бюджета вправе производить дальнейшую детализацию классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации с применением кодов программ (подпрограмм), обеспечивая преемственность кодов администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по источникам внутреннего финансирования дефицитов бюджетов.

Статья 4. Основные этапы бюджетного процесса в Ярабайкасинском сельском поселении.

Бюджетный процесс в Ярабайкасинском сельском поселении

включает следующие этапы:

- составление проекта бюджета Ярабайкасинского сельского поселения;
- рассмотрение и утверждение бюджета Ярабайкасинского сельского поселения;
- исполнение бюджета Ярабайкасинского сельского поселения;
- осуществление муниципального финансового контроля.

Статья 5. Участники бюджетного процесса

Участниками бюджетного процесса в Ярабайкасинском сельском поселении являются:

- Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения;
- Глава Ярабайкасинского сельского поселения;
- Администрация Ярабайкасинского сельского поселения;
- главные распорядители бюджетных средств;
- распорядители бюджетных средств;
- получатели бюджетных средств;
- администраторы поступлений в местный бюджет;
- иные органы, на которые бюджетным законодательством Российской Федерации возложены бюджетные полномочия по регулированию бюджетных правоотношений, организации и осуществлению бюджетного процесса в Ярабайкасинском сельском поселении.

Статья 6. Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса

1. Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения:

- рассматривает и утверждает бюджет Ярабайкасинского сельского поселения и отчет о его исполнении;
- организует осуществление последующего контроля за исполнением бюджета Ярабайкасинского сельского поселения;
- формирует и определяет правовой статус органов, осуществляющих контроль за исполнением бюджета Ярабайкасинского сельского поселения;
- устанавливает, изменяет и отменяет местные налоги и сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- устанавливает налоговые льготы по местным налогам, основания и порядок их применения;
- принимает программы социально-экономического развития Ярабайкасинского сельского поселения;
- утверждает порядок формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа;
- определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, порядок направления в бюджет Ярабайкасинского сельского поселения доходов от его использования;
- устанавливает состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу;
- определяет порядок расходования средств целевых бюджетных фондов;
- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения имеет право на:

- получение от администрации Ярабайкасинского сельского поселения сопроводительных материалов в ходе рассмотрения и утверждения проекта бюджета Ярабайкасинского сельского поселения;
- получение оперативной информации об исполнении бюджета Ярабайкасинского сельского поселения;
- утверждение отчета об исполнении бюджета Ярабайкасинского сельского поселения;

- вынесение оценки деятельности администрации Ярабайкасинского сельского поселения.

2. Глава Ярабайкасинского сельского поселения:

- определяет бюджетную, налоговую и долговую политику Ярабайкасинского сельского поселения;
- вносит на рассмотрение Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения проект бюджета Ярабайкасинского сельского поселения с необходимыми документами и материалами, а также отчет об исполнении бюджета;
- вносит в Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения предложения по установлению, изменению, отмене местных налогов и сборов, введению и отмене налоговых льгот по местным налогам;
- утверждает заключения на нормативные правовые акты Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, введение налоговых льгот по местным налогам, осуществление расходов из бюджета Ярабайкасинского сельского поселения;
- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Администрация Ярабайкасинского сельского поселения:

- организует составление программы социально-экономического развития Ярабайкасинского сельского поселения, перспективного финансового плана, проекта бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год;
 - утверждает порядок предоставления бюджетных кредитов юридическим лицам;
 - утверждает порядок осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом;
 - утверждает порядок предоставления муниципальных гарантий;
 - утверждает порядок ведения муниципальной долговой книги;
 - устанавливает размеры отчисления от прибыли муниципальных унитарных предприятий в порядке, установленном Собранием депутатов Ярабайкасинского сельского поселения;
 - составляет проект бюджета Ярабайкасинского сельского поселения;
 - составляет и ведет сводную бюджетную роспись, представляет сводную бюджетную роспись в Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения;
 - организует исполнение и исполняет бюджет Ярабайкасинского сельского поселения;
 - составляет отчетность об исполнении бюджета Ярабайкасинского сельского поселения;
 - осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за исполнением бюджета Ярабайкасинского сельского поселения, в том числе контроль за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств;
 - разрабатывает программу муниципальных заимствований;
 - управляет муниципальным долгом в порядке, установленном администрацией Ярабайкасинского сельского поселения;
 - в качестве администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета осуществляет муниципальные внутренние заимствования, заключает кредитные соглашения и договоры для привлечения кредитов, предоставляет от имени Ярабайкасинского сельского поселения муниципальные гарантии;
 - ведет муниципальную долговую книгу, в том числе ведет учет выдачи муниципальных гарантий, исполнения получателями муниципальных гарантий обязанностей по основному обязательству, обеспеченному муниципальной гарантией, учет осуществления платежей за счет средств бюджета Ярабайкасинского сельского поселения по выданным муниципальным гарантиям;
 - представляет сторону Ярабайкасинского сельского поселения в договорах о предоставлении средств бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на возвратной основе, бюджетных инвестиций;
 - осуществляет ведение реестра предоставления бюджетных средств на возвратной основе в разрезе их получателей;
 - проводит проверки финансового состояния получателей бюджетных средств на возвратной основе, получателей муниципальных гарантий, получателей бюджетных инвестиций;
 - согласует решения налоговых органов об изменении сроков уплаты налогов (подлежащих зачислению в бюджет Ярабайкасинского сельского поселения) в форме отсрочки, рассрочки, налогового кредита, налогового инвестиционного кредита, в пределах лимитов предоставления отсрочек, рассрочек и налоговых кредитов, установленных решением Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год;
 - взыскивает в бесспорном порядке суммы просроченной задолженности по бюджетным средствам, выданным на возвратной основе, не уплаченные в срок проценты за пользование бюджетными средствами, а также пени за несвоевременный возврат бюджетных средств;
 - взыскивает бюджетные средства, использованные не по целевому назначению;
 - в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, выносит предупреждение руководителям органов местного самоуправления и получателям бюджетных средств о ненадлежащем исполнении бюджета;
 - взыскивает в бесспорном порядке пени с кредитных организаций за несвоевременное исполнение платежных документов на зачисление или перечисление бюджетных средств в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Банка России за каждый день просрочки;
 - осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.
- ## 6. Главный распорядитель бюджетных средств:
- определяет задания по предоставлению муниципальных услуг для подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств с учетом нормативов финансовых затрат;
 - утверждает сметы доходов и расходов подведомственных бюджетных учреждений;
 - составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;
 - на основании мотивированного представления бюджетного учреждения вносит изменения в утвержденную смету доходов и расходов бюджетного учреждения в части распределения средств между ее статьями с уведомлением финансового отдела администрации Моргаушского района;
 - осуществляет контроль за использованием бюджетных средств подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, своевременным возвратом бюджетных средств, полученных на возвратной основе, предоставлением отчетности, выполнением заданий по предоставлению муниципальных услуг;
 - готовит и представляет администрации Ярабайкасинского сельского поселения сводный отчет об исполнении бюджета Ярабайкасинского сельского поселения по выделенным средствам, сводную смету доходов и расходов, а также отчет о выполнении задания по предоставлению муниципальных услуг;
 - выступает в суде от имени казны Ярабайкасинского сельского поселения;
 - по искам о возмещении вреда, причиненного незаконными решениями и действиями (бездействием) соответствующих должностных лиц и органов, по ведомственной принадлежности;

- по искам о взыскании задолженности подведомственных предприятий и учреждений, предъявляемым в порядке субсидиарной ответственности;
 - по искам о взыскании убытков, причиненных неисполнением предусмотренных законом (решением) о бюджете на соответствующий финансовый год, бюджетных обязательств, если полномочия по исполнению данных бюджетных обязательств не возложены на нижестоящего распорядителя или получателя бюджетных средств;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.
7. Распорядитель бюджетных средств:
- составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и направляет их в орган, исполняющий бюджет;
 - определяет задания по предоставлению муниципальных услуг для получателей бюджетных средств с учетом нормативов финансовых затрат;
 - утверждает сметы доходов и расходов подведомственных бюджетных учреждений;
 - осуществляет контроль за использованием бюджетных средств подведомственными получателями бюджетных средств
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.
8. Получатель бюджетных средств:
- подает заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
 - обеспечивает эффективное использование бюджетных средств в соответствии с их целевым назначением;
 - обязан своевременно и в полном объеме возвращать бюджетные средства, полученные на возвратной основе, и вносить плату за пользование бюджетными средствами, предоставленными на возмездной основе;
 - обязан своевременно представлять отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств.
9. Администратор поступлений в местный бюджет:
- осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты платежей в бюджет;
 - начисляет, учитывает и взыскивает пени и штрафы по платежам в бюджет;
 - принимает решения о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов.

Статья 7. Доходы бюджета Ярабайкасинского сельского поселения.

Доходы бюджета Ярабайкасинского сельского поселения формируются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Чувашской Республики о налогах и сборах, нормативными правовыми актами Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о налогах и сборах.

Статья 8. Расходы бюджета Ярабайкасинского сельского поселения.

1. Из бюджета Ярабайкасинского сельского поселения в очередном финансовом году финансируются:
 - за счет собственных доходов и источников покрытия дефицита бюджета Ярабайкасинского сельского поселения - расходные обязательства Ярабайкасинского сельского поселения, исполнение которых в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, заключенными Ярабайкасинским сельским поселением или от имени Ярабайкасинского сельского поселения договорами (соглашениями) по вопросам местного значения должно осуществляться в очередном финансовом году;
 - за счет субвенций из Республиканского фонда компенсаций – расходные обязательства, связанные с наделением органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.
2. Органы местного самоуправления Ярабайкасинского сельского поселения не вправе устанавливать и исполнять расходные обязательства, связанные с решением вопросов, отнесенных к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Чувашской Республики, за исключением случаев, установленных соответственно федеральными законами, законами Чувашской Республики.

Статья 9. Резервный фонд.

В расходной части бюджета Ярабайкасинского сельского поселения создается резервный фонд администрации Ярабайкасинского сельского поселения в размере не более 1,5 процентов утвержденного в решении о бюджете на соответствующий период объема расходов бюджета.

Порядок расходования средств резервного фонда утверждается Главой Ярабайкасинского сельского поселения.

Администрация Ярабайкасинского сельского поселения ежеквартально информирует Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о расходовании средств резервного фонда.

Статья 10. Целевой бюджетный фонд

В составе бюджета Ярабайкасинского сельского поселения за счет доходов целевого назначения или в порядке целевых отчислений от конкретных видов доходов или иных поступлений может быть образован целевой бюджетный фонд, используемый по отдельной смете.

Порядок расходования средств целевого бюджетного фонда утверждается Собранием депутатов Ярабайкасинского сельского поселения.

Средства целевого бюджетного фонда не могут быть использованы на цели, не соответствующие назначению целевого бюджетного фонда.

Статья 11. Муниципальные внутренние заимствования и муниципальный долг.

1. Муниципальный долг – совокупность долговых обязательств Ярабайкасинского сельского поселения. Муниципальный долг полностью и без условий обеспечивается всем муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну.
2. Долговые обязательства Ярабайкасинского сельского поселения могут существовать в форме:
 - кредитных соглашений и договоров;
 - договоров и соглашений о получении муниципальным образованием бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;
 - договоров о предоставлении муниципальных гарантий.Долговые обязательства Ярабайкасинского сельского поселения не могут существовать в иных формах.
3. Органы местного самоуправления Ярабайкасинского сельского поселения используют все полномочия по формированию доходов бюджета Ярабайкасинского сельского поселения для погашения своих долговых обязательств и обслуживания муниципального долга.
4. Муниципальные внутренние заимствования – кредиты, привлекаемые от физических и юридических лиц, по которым возникают долговые обязательства Ярабайкасинского сельского поселения как заемщика или гаранта погашения займов (кредитов) другими заемщиками.

5. Муниципальная гарантия представляет собой способ обеспечения гражданско-правовых обязательств, в силу которого Ярабайкасинское сельское поселение дает письменное обязательство отвечать за исполнение получателем гарантии обязательства перед третьими лицами полностью или частично.

Муниципальные гарантии предоставляются администрацией Ярабайкасинского сельского поселения.

Предоставление муниципальных гарантий осуществляется на возмездной основе по результатам проведения конкурса и проверки финансового состояния получателя муниципальной гарантии с обязательным оформлением обеспечения исполнения обязательств получателем муниципальной гарантии перед гарантом – Ярабайкасинским сельским поселением.

Порядок предоставления муниципальных гарантий утверждается Собранием депутатов Ярабайкасинского сельского поселения.

6. Полномочия по управлению муниципальным долгом, осуществлению муниципальных внутренних заимствований, выдаче муниципальных гарантий осуществляет финансовый отдел администрации Моргаушского района (на основании заключенного Соглашения).

7. Порядок осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом утверждается администрацией Ярабайкасинского сельского поселения.

8. Управление муниципальным долгом осуществляется исходя из необходимости соблюдения следующих ограничений, установленных в статьях 92, 107 и 111 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

- дефицит бюджета Ярабайкасинского сельского поселения, утвержденный в решении о бюджете и отраженный в отчете об исполнении бюджета Ярабайкасинского сельского поселения, не должен превышать 10 процентов объема доходов бюджета Ярабайкасинского сельского поселения без учета финансовой помощи из федерального бюджета, бюджета Чувашской Республики и районного бюджета Моргаушского района;

- в случае утверждения решением Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о бюджете на соответствующий год размера поступлений от продажи имущества предельный размер дефицита бюджета Ярабайкасинского сельского поселения может превышать данное ограничение, но не более чем на величину поступлений от продажи имущества;

- предельный размер муниципального долга, установленный в решении о бюджете, не должен превышать объем доходов бюджета Ярабайкасинского сельского поселения без учета финансовой помощи из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

- предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга, установленный в решении о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения, не должен превышать 15 процентов расходов бюджета Ярабайкасинского сельского поселения.

Осуществление муниципальных заимствований (за исключением принятия долговых обязательств в целях реструктуризации и погашения муниципального долга) не может производиться в случае нарушения указанных ограничений в ходе исполнения бюджета.

Порядок отслеживания соблюдения указанных ограничений в ходе исполнения бюджета и принятия мер в случае их нарушения определяется администрацией Ярабайкасинского сельского поселения при установлении порядка осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом.

Раздел II. Составление проекта бюджета Ярабайкасинского сельского поселения.

Статья 12. Основы составления проекта бюджета Ярабайкасинского сельского поселения.

1. Составление проекта бюджета Ярабайкасинского сельского поселения – исключительная прерогатива Ярабайкасинского сельского поселения.

Непосредственное составление бюджета, на основании Соглашения, осуществляет финансовый отдел администрации Моргаушского района.

2. Составлению проекта бюджета Ярабайкасинского сельского поселения должны предшествовать подготовка следующих документов, на которых основывается составление бюджета:

- прогноза социально-экономического развития Ярабайкасинского сельского поселения;

- основных направлений бюджетной, налоговой и долговой политики Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

- баланса финансовых ресурсов Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год;

- плана развития муниципального сектора экономики на очередной финансовый год;

- реестра расходных обязательств Ярабайкасинского сельского поселения.

3. Для составления проекта бюджета необходимы сведения о:

- действующем на момент начала разработки проекта бюджета законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах, законодательстве Чувашской Республики о налогах и сборах, нормативных правовых актах Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о налогах и сборах;

- нормативах отчислений от федеральных, региональных, местных налогов и сборов, налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в бюджет Ярабайкасинского сельского поселения;

- предполагаемых объемах финансовой помощи, предоставляемой из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

- видах и объемах расходов, передаваемых с других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

- нормативах финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг.

4. Одновременно с составлением проекта бюджета Ярабайкасинского сельского поселения разрабатывается перспективный финансовый план Ярабайкасинского сельского поселения на предстоящий трехлетний период.

Статья 13. Прогноз социально-экономического развития Ярабайкасинского сельского поселения.

1. Прогноз социально-экономического развития Ярабайкасинского сельского поселения разрабатывается, на основании Соглашения, отделом экономики и прогнозирования администрации Моргаушского района, на основе данных социально-экономического развития Ярабайкасинского сельского поселения за последний отчетный период, прогноза социально-экономического развития Ярабайкасинского сельского поселения до конца базового года и тенденций развития экономики и социальной сферы на планируемый финансовый год.

Статья 14. Основные направления бюджетной, налоговой и долговой политики Ярабайкасинского сельского поселения.

Основные направления бюджетной политики Ярабайкасинского сельского поселения должны содержать краткий анализ структуры расходов бюджета Ярабайкасинского сельского поселения в текущем и завершенных финансовых годах и обоснование предложений о приоритетных направлениях расходования бюджета принимаемых обязательств в предстоящем финансовом году и на среднесрочную перспективу с учетом прогнозов и программ социально-экономического развития Ярабайкасинского сельского поселения.

Основные направления налоговой политики Ярабайкасинского сельского поселения должны содержать анализ законодательства о налогах и сборах в части налогов и сборов, формирующих налоговые доходы бюджета Ярабайкасинского сельского поселения;

обоснование предложений по его совершенствованию в пределах компетенции органов местного самоуправления; оценку влияния данных предложений на сценарные условия.

Основные направления долговой политики Ярабайкасинского сельского поселения должны разрабатываться в соответствии с Порядком осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом и содержать анализ и прогноз объема и структуры муниципального долга, обоснование предложений по объемам заимствований, оценку стоимости обслуживания и объемов погашения муниципального долга в предстоящий трехлетний период.

Основные направления бюджетной, налоговой и долговой политики могут принимать форму единого документа, в котором выделены соответствующие тематические разделы.

Статья 15. Баланс финансовых ресурсов Ярабайкасинского сельского поселения.

Баланс финансовых ресурсов Ярабайкасинского сельского поселения представляет собой баланс всех доходов и расходов Ярабайкасинского сельского поселения и хозяйствующих субъектов на территории Ярабайкасинского сельского поселения.

Баланс финансовых ресурсов составляется, в соответствии с заключенным Соглашением, финансовым отделом администрации Моргаушского района на основе отчетного баланса финансовых ресурсов за предыдущий год в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Ярабайкасинского сельского поселения.

Составление баланса финансовых ресурсов должно обеспечивать сбалансированность финансирования всех мероприятий по развитию хозяйственного комплекса и социальной сферы Ярабайкасинского сельского поселения, исходя из наличия финансовых ресурсов.

Статья 16. Перспективный финансовый план

1. Перспективный финансовый план Ярабайкасинского сельского поселения представляет собой документ, содержащий прогнозные данные о возможностях бюджета в предстоящие три года по мобилизации в бюджет Ярабайкасинского сельского поселения доходов, финансированию из бюджета Ярабайкасинского сельского поселения расходов, привлечению и погашению муниципальных заимствований, выдаче муниципальных гарантий.

Перспективный финансовый план разрабатывается, на основании Соглашения, финансовым отделом администрации Моргаушского района одновременно с проектом бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год. Период, на который разрабатывается перспективный финансовый план – три года, первый из которых – это год, на который составляется бюджет.

2. Перспективный финансовый план разрабатывается в целях:

- информирования Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о предполагаемых среднесрочных тенденциях развития экономики и социальной сферы Ярабайкасинского сельского поселения;

- комплексного прогнозирования финансовых последствий разрабатываемых реформ, программ, нормативных правовых актов;

- выявления необходимости и возможности осуществления в перспективе мер в области финансовой политики;

- отслеживания долгосрочных негативных тенденций и своевременного принятия соответствующих мер.

3. В структуре перспективного финансового плана Ярабайкасинского сельского поселения обособленно приводятся объемы бюджета действующих обязательств и бюджета принимаемых обязательств, а также перечень принимаемых обязательств.

4. Перспективный финансовый план утверждается главой администрации Ярабайкасинского сельского поселения, учитывается при формировании бюджета на очередной финансовый год в порядке, установленном администрацией Ярабайкасинского сельского поселения, и представляется в качестве информации в Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения одновременно с внесением проекта решения о бюджете на очередной финансовый год.

Утвержденный перспективный финансовый план подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 17. Реестр расходных обязательств Ярабайкасинского сельского поселения

1. Реестр расходных обязательств Ярабайкасинского сельского поселения ведется, на основании Соглашения, финансовым отделом администрации Моргаушского района и представляется в Министерство финансов Чувашской Республики в порядке, установленном Министерством финансов Чувашской Республики.

2. Основными принципами ведения реестра расходных обязательств Ярабайкасинского сельского поселения являются:

- полнота отражения расходных обязательств Ярабайкасинского сельского поселения и сведений о них;

- периодичность обновления реестра расходных обязательств Ярабайкасинского сельского поселения и сведений о них;

- открытость сведений о расходных обязательствах Ярабайкасинского сельского поселения, содержащихся в реестре;

- единство формата отражения сведений в реестре расходных обязательств Ярабайкасинского сельского поселения;

- достоверность сведений о расходных обязательствах Ярабайкасинского сельского поселения, содержащихся в реестре.

3. Порядок ведения реестра расходных обязательств Ярабайкасинского сельского поселения устанавливается нормативным правовым актом администрации Ярабайкасинского сельского поселения.

4. Данные реестра расходных обязательств Ярабайкасинского сельского поселения используются при разработке перспективного финансового плана Ярабайкасинского сельского поселения в части бюджета действующих обязательств Ярабайкасинского сельского поселения и проекта бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год.

Статья 18. Нормативы финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг.

Нормативы финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг устанавливаются администрацией Ярабайкасинского сельского поселения в виде нормативов расходов бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на решение вопросов местного значения.

Данные нормативы подлежат применению при формировании реестра расходных обязательств Ярабайкасинского сельского поселения и планировании расходов бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год.

Статья 19. Муниципальные целевые программы.

1. Муниципальные целевые программы разрабатываются администрацией Ярабайкасинского сельского поселения в соответствии с порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных целевых программ, утвержденным решением Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения

2. Муниципальная целевая программа должна содержать:

- технико-экономическое обоснование;

- прогноз ожидаемых социально-экономических (экологических) результатов реализации программы;

- наименование заказчика программы;

- сведения о распределении объемов финансирования и источников финансирования по годам;

- другие документы и материалы, предусмотренные порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных целевых программ.

3. Муниципальные целевые программы подлежат утверждению Собранием депутатов Ярабайкасинского сельского поселения.

4. Решение о возможности разработки проекта новой муниципальной целевой программы принимается администрацией Ярабайкасинского сельского поселения в рамках распределения бюджета принимаемых обязательств на этапе разработки проекта бюджета и перспективного финансового плана.

Статья 20. Основные этапы составления проекта бюджета Ярабайкасинского сельского поселения.

1. Составление проекта бюджета Ярабайкасинского сельского поселения начинается в срок за 3 месяца до начала очередного финансового года.

2. Решение о начале работы над составлением проекта бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год принимается администрацией Ярабайкасинского сельского поселения в форме нормативного правового акта, регламентирующего сроки и процедуры разработки проекта бюджета Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год, перспективного финансового плана, порядок работы над иными документами и материалами, обязательными для направления в Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения одновременно с проектом бюджета Ярабайкасинского сельского поселения.

3. Главные распорядители бюджетных средств распределяют предельные объемы бюджетного финансирования на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

4. Проект решения о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения, составляемый, на основании Соглашения, финансовым отделом администрации Моргаушского района, должен содержать:

- основные характеристики бюджета (общий объем доходов бюджета, общий объем расходов бюджета, дефицит бюджета, при условии соблюдения ограничения на размер дефицита бюджета Ярабайкасинского сельского поселения, установленного п.8 ст.12 настоящего Положения);

- прогнозируемые доходы бюджета по группам, подгруппам, и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации;

- расходы бюджета по главным распорядителям бюджетных средств;

- объемы расходов текущего и капитального характера;

- обособленное отражение средств, направляемых на исполнение расходных обязательств Ярабайкасинского сельского поселения в связи с осуществлением органами местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения, и средств, направляемых на исполнение расходных обязательств Ярабайкасинского сельского поселения, исполняемых за счет субвенций из бюджетов других уровней для осуществления отдельных государственных полномочий;

- расходы и доходы целевых бюджетных фондов;

- источники финансирования дефицита бюджета Ярабайкасинского сельского поселения;

- верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, с указанием предельного объема обязательств по муниципальным гарантиям, при условии соблюдения ограничения объемов муниципального долга, установленного п.8 ст.12 настоящего Положения;

- предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга при условии соблюдения ограничения объем расходов на обслуживание муниципального долга, установленных п.8 ст.12 настоящего Положения;

- перечень муниципальных гарантий;

- лимиты предоставления налоговых кредитов (включая налоговые кредиты на срок, превышающий пределы очередного финансового года), отсрочек и рассрочек по уплате налогов и иных обязательных платежей;

- цели предоставления бюджетных кредитов юридическим лицам, не являющимся муниципальными унитарными предприятиями, условия и порядок предоставления бюджетных кредитов, лимиты их предоставления на срок в пределах года и на срок, выходящий за пределы финансового года, ограничения по субъектам использования бюджетных кредитов;

- условия и лимиты предоставления бюджетных кредитов муниципальным унитарным предприятиям.

5. Обязательными приложениями к решению о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения являются:

- перечни целевых статей и видов расходов функциональной классификации расходов местного бюджета;

- перечень главных распорядителей средств бюджета Ярабайкасинского сельского поселения;

- программа муниципальных внутренних заимствований Ярабайкасинского сельского поселения.

6. Одновременно с проектом решения о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год администрация Ярабайкасинского сельского поселения:

- разрабатывают адресную инвестиционную программу на очередной финансовый год;

- оценивают потери бюджета от предоставления налоговых льгот;

- оценивают ожидаемое исполнение бюджета Ярабайкасинского сельского поселения за текущий финансовый год;

- разрабатывают проекты решений Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о налогах и сборах;

- разрабатывают проекты нормативных правовых актов, в том числе решений Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения, относительно действующих и принимаемых обязательств Ярабайкасинского сельского поселения.

7. Проект решения о бюджете, а также разрабатываемые одновременно с ним документы и материалы не позднее 25 ноября представляются в администрацию Ярабайкасинского сельского поселения.

Администрация Ярабайкасинского сельского поселения рассматривает проект решения о бюджете и иные документы и материалы и в 5 дневный срок принимает решение о внесении проекта решения о бюджете на очередной финансовый год в Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения.

Раздел III. Рассмотрение и утверждение проекта решения о бюджете.

Статья 21. Внесение проекта решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения в Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения.

1. В течение суток со дня внесения проекта решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о бюджете Моргаушского сельского поселения, Глава Ярабайкасинского сельского поселения направляет его в постоянную комиссию Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения по бюджету для подготовки заключения о соответствии представленных документов и материалов требованиям настоящего Положения.

2. Глава Ярабайкасинского сельского поселения на основании заключения постоянной комиссии Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения по бюджету принимает решение о том, что проект решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год принимается к рассмотрению Собранием депутатов Ярабайкасинского сельского поселения либо в трехдневный срок со дня внесения подлежит возвращению в администрацию Ярабайкасинского сельского поселения на доработку. Указанный проект подлежит возвращению, если состав представленных документов и материалов не соответствует требованиям настоящего Положения.

Проект решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения со всеми необходимыми документами и материалами должен быть представлен в Собрание

депутатов Ярабайкасинского сельского поселения в недельный срок после возвращения его в администрацию сельского поселения и рассмотрен Собранием депутатов Ярабайкасинского сельского поселения в установленном настоящим Положением порядке.

Статья 22. Распределение функций по рассмотрению проекта решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения

Проект решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год, внесенный с соблюдением требований настоящего Положения, в течение двух дней с момента принятия решения о его рассмотрении Главой Ярабайкасинского сельского поселения направляется им в комиссию Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения, а также в ревизионную комиссию Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения.

Статья 23. Порядок рассмотрения проекта решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения

1. До рассмотрения проекта решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения, Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения при необходимости, рассматривает и принимает нормативные правовые акты о налогах, сборах иных обязательных платежах в бюджет, в том числе в части льгот по платежам в бюджет.

2. Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения рассматривает проект решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год в течение 10 дней со дня его внесения в Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения

3. В течение 5 дней со дня внесения в Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения проекта решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год постоянные комиссии и ревизионная комиссия готовят и направляют в постоянную комиссию Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения по бюджету заключения по указанному проекту.

4. При рассмотрении проекта решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения заслушивает доклад главы Ярабайкасинского сельского поселения, содоклад председателя постоянной комиссии Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения по бюджету, принимает решение о принятии или об отклонении указанного проекта решения.

7. Принятое Собранием депутатов Ярабайкасинского сельского поселения решение о бюджете на очередной финансовый год в 2 дневный срок направляется Главе Ярабайкасинского сельского поселения для подписания и обнародования.

Статья 24. Возвращение проекта решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения администрации Ярабайкасинского сельского поселения в случае его отклонения Собранием депутатов Ярабайкасинского сельского поселения

В случае отклонения Собранием депутатов Ярабайкасинского сельского поселения проекта решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения на очередной финансовый год, он возвращается на доработку администрации Ярабайкасинского сельского поселения.

Администрация Ярабайкасинского сельского поселения в течение 5 дней дорабатывает указанный проект с учетом предложений и рекомендаций, изложенных в заключениях постоянной комиссии Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения по бюджету, экономике и промышленности, вносит доработанный проект на повторное рассмотрение Собранию депутатов Ярабайкасинского сельского поселения. При повторном внесении указанного проекта Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения рассматривает его в течение 5 дней со дня повторного внесения.

Раздел IV. Исполнение бюджета Ярабайкасинского сельского поселения

Статья 25. Казначейское исполнение бюджета

1. В Ярабайкасинском сельском поселении устанавливается казначейское исполнение бюджета.

Финансовый отдел администрации Моргаушского района организует и осуществляет исполнение бюджета Ярабайкасинского сельского поселения, управление счетами бюджета Ярабайкасинского сельского поселения и бюджетными средствами.

Отдел Министерства финансов Чувашской республики по Моргаушскому району, на основании Соглашения между Министерством финансов Чувашской Республики и администрацией Ярабайкасинского сельского поселения (далее – Соглашение), осуществляет платежи за счет бюджетных средств от имени и по поручению бюджетных учреждений.

2. Бюджет Ярабайкасинского сельского поселения исполняется на основе принципа единства кассы и подведомственности расходов.

Принцип единства кассы предусматривает зачисление всех поступающих доходов бюджета, привлечение и погашение источников финансирования дефицита бюджета и осуществление всех расходов с единого счета бюджета.

Право открытия и закрытия единого счета бюджета Ярабайкасинского сельского поселения, на основании Соглашения, принадлежит отделу Министерству финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району.

Статья 26. Исполнение бюджета Ярабайкасинского сельского поселения по доходам

Исполнение бюджета Ярабайкасинского сельского поселения по доходам предусматривает:

- перечисление и зачисление доходов на единый счет бюджета;
- возврат излишне уплаченных в бюджет сумм доходов;
- учет доходов бюджета и составление отчетности о доходах соответствующего бюджета.

Статья 27. Исполнение бюджета Ярабайкасинского сельского поселения по расходам

1. Бюджет Ярабайкасинского сельского поселения по расходам исполняется в пределах фактического наличия бюджетных средств на едином счете бюджета с соблюдением обязательных последовательно осуществляемых процедур санкционирования и финансирования.

Основными этапами санкционирования являются:

- составление и утверждение бюджетной росписи;
- утверждение и доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях до распорядителей и получателей бюджетных средств, а также утверждение смет доходов и расходов распорядителям бюджетных средств и бюджетным учреждениям;
- утверждение и доведение уведомлений о лимитах бюджетных обязательств до распорядителей и получателей бюджетных средств;
- принятие денежных обязательств получателями бюджетных средств;
- подтверждение и выверка исполнения денежных обязательств.

2. Бюджетная роспись составляется главным распорядителем бюджетных средств по распорядителям и получателям бюджетных средств на основе утвержденного бюджета в соответствии с функциональной и экономической классификациями расходов бюджета с

поквартальной разбивкой и представляется в финансовый отдел администрации Моргаушского района в течение 10 дней со дня утверждения бюджета.

На основании бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств финансовый отдел администрации Моргаушского района составляет и утверждает сводную бюджетную роспись в течение 15 дней после утверждения бюджета.

3. В течение 10 дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи финансовый отдел администрации Моргаушского района, доводит показатели указанной росписи до всех нижестоящих распорядителей и получателей бюджетных средств.

Уведомление о бюджетных ассигнованиях не предоставляет права принятия обязательств по осуществлению расходов бюджета и платежей.

4. В течение 10 дней со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях бюджетное учреждение обязано составить и представить на утверждение вышестоящего распорядителя бюджетных средств смету доходов и расходов. Распорядитель утверждает смету бюджетного учреждения в течение 5 дней со дня ее представления распорядителю.

Смета доходов и расходов бюджетного учреждения, являющегося главным распорядителем бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

Смета доходов и расходов бюджетного учреждения в течение одного рабочего дня со дня ее утверждения передается бюджетным учреждением в финансовый отдел администрации Моргаушского района.

5. На основании сводной бюджетной росписи и прогноза поступления доходов и поступлений из источников финансирования дефицита бюджета формируются лимиты бюджетных обязательств на период, не превышающий трех месяцев.

Проекты распределения лимитов бюджетных обязательств для распорядителей и получателей бюджетных средств бюджета утверждаются главными распорядителями и распорядителями средств бюджета и затем представляются на утверждение в отдел Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району.

Лимиты бюджетных обязательств доводятся до всех распорядителей и получателей бюджетных средств не позднее чем за 5 дней до начала периода их действия.

Сводный реестр лимитов бюджетных обязательств по всем распорядителям и получателям бюджетных средств представляется в отдел Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району.

6. Объем прав получателей бюджетных средств на принятие денежных обязательств по осуществлению расходов и платежей определяется лимитами бюджетных обязательств.

Получатели бюджетных средств имеют право принимать денежные обязательства по осуществлению расходов и платежей в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств и сметы доходов и расходов путем заключения договоров с поставщиком товаров (работ, услуг), и в соответствии с которыми составлять платежные и иные документы для совершения расходов и платежей.

7. Отдел Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району осуществляет подтверждение денежных обязательств путем проверки соответствия составленных платежных и иных документов, необходимых для совершения расходов, требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным сметам доходов и расходов бюджетных учреждений и доведенным лимитам бюджетных обязательств.

Перечень и формы документов, представляемых в отдел Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району для подтверждения денежных обязательств, утверждается администрацией сельского поселения Моргаушского района.

8. Отдел Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району не позднее трех дней с момента представления платежных документов осуществляет расходование бюджетных средств, за исключением случаев выявления оснований для отказа подтвердить денежные обязательства.

8. Расходование бюджетных средств осуществляется отделом Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району путем списания денежных средств с единого счета бюджета в размере подтвержденного бюджетного обязательства в пользу физических и юридических лиц.

Сумма платежа должна соответствовать объему подтвержденных денежных обязательств.

Статья 28. Сокращение расходов бюджета не более чем на 10 процентов.

1. Если в процессе исполнения бюджета Ярабайкасинского сельского поселения происходит снижение объема поступлений доходов бюджета или поступлений из источников финансирования дефицита бюджета, что приводит к неполному по сравнению с утвержденным бюджетом финансированию расходов не более чем на 10 процентов годовых назначений, администрация Ярабайкасинского сельского поселения вправе принять решение о введении режима сокращения расходов бюджета и ввести указанный режим.

2. В решении Ярабайкасинского сельского поселения о введении режима сокращения расходов бюджета должны быть указаны дата, с которой вводится указанный режим, и размеры сокращения расходов бюджета. При этом сокращение бюджетных ассигнований не должно составлять более 10 процентов годовых назначений по каждому главному распорядителю бюджетных средств, а также по каждому объекту, включенному в адресную инвестиционную программу, муниципальные целевые программы.

3. Уведомление распорядителей и получателей бюджетных средств о введении режима сокращения расходов бюджета производится не позднее чем за 15 дней до даты его введения.

4. На основании решения администрации Ярабайкасинского сельского поселения о введении режима сокращения расходов бюджета производится сокращение неиспользованных лимитов бюджетных обязательств.

5. Отмена режима сокращения расходов бюджета, изменение размеров сокращения расходов бюджета производится администрацией Ярабайкасинского сельского поселения по представлению финансового отдела администрации Моргаушского района.

Статья 29. Сокращение расходов бюджета более чем на 10 процентов.

1. Если в процессе исполнения бюджета происходит снижение объема поступлений доходов бюджета или поступлений из источников финансирования дефицита бюджета, что приводит к неполному по сравнению с утвержденным бюджетом финансированию расходов более чем на 10 процентов годовых назначений, глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения вносит в Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения проект решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения.

2. Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения рассматривает указанный проект решения во внеочередном порядке в течение 10 дней со дня его внесения.

Статья 30. Использование доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете Ярабайкасинского сельского поселения.

1. Доходы, фактически полученные при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете, направляются финансовым отделом администрации Моргаушского района на уменьшение размера дефицита бюджета и выплаты, сокращающие долговые обязательства Ярабайкасинского сельского поселения, без внесения изменений и дополнений в решение о бюджете. При этом финансовый отдел администрации Моргаушского района подготавливает и утверждает дополнительную бюджетную роспись.

2. В случае необходимости направить дополнительные доходы на цели, отличные от указанных в пункте 1 настоящей статьи, либо в случае превышения ожидаемых фактических доходов над утвержденными годовыми назначениями более чем на 10 процентов

финансирование расходов бюджета сверх ассигнований, утвержденных решением о бюджете, осуществляется после внесения изменений и дополнений в решение о бюджете.

3. Проект решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете в связи с получением дополнительных доходов должен быть рассмотрен Собранием депутатов Ярабайкасинского сельского поселения во внеочередном порядке в течение 15 дней со дня его внесения в указанный орган. Если решение о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете не принимается в указанный срок, администрация Ярабайкасинского сельского поселения вправе принять решение о равномерной индексации расходов бюджета по всем направлениям после сокращения дефицита бюджета и погашения долговых обязательств Ярабайкасинского сельского поселения.

Статья 31. Перемещение бюджетных ассигнований

1. Финансовый отдел администрации Моргаушского района вправе перемещать бюджетные ассигнования, выделенные главному распорядителю бюджетных средств, между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации в пределах 10 процентов бюджетных ассигнований, выделенных главному распорядителю бюджетных средств.

Финансовый отдел администрации Моргаушского района уведомляет о перемещении бюджетных ассигнований при доведении лимитов бюджетных обязательств.

2. Главный распорядитель, распорядитель бюджетных средств в пределах своей компетенции имеют право перемещать бюджетные ассигнования между получателями бюджетных средств объеме не более 5 процентов бюджетных ассигнований, доведенных до получателя бюджетных средств.

Статья 32. Ограничения изменения бюджетных ассигнований.

1. Объемы бюджетных ассигнований для главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств в расчете на финансовый год могут отличаться от объемов бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной росписью и решением о бюджете, не более чем на 10 процентов утвержденных бюджетных ассигнований.

2. Объемы бюджетных ассигнований для получателя бюджетных средств в расчете на финансовый год могут отличаться от объемов бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной росписью, не более чем на 15 процентов утвержденных объемов бюджетных ассигнований.

Статья 33. Блокировка расходов бюджета.

1. Блокировка расходов бюджета осуществляется по решению руководителя финансового отдела администрации Моргаушского района на любом этапе исполнения бюджета в случаях:

- если бюджетные ассигнования в соответствии с законом о бюджете выделялись при условии выполнения главным распорядителем, распорядителем, получателем бюджетных средств определенных требований, однако к моменту составления лимитов бюджетных обязательств либо подтверждения принятых бюджетных обязательств эти условия оказались невыполненными;
- выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств.

2. Руководитель финансового отдела администрации Моргаушского района отменяет решение о блокировке расходов по ходатайству соответствующего главного распорядителя бюджетных средств или другого получателя бюджетных средств только после выполнения последним условий, невыполнение которых повлекло блокировку расходов.

Статья 34. Изменение лимитов бюджетных обязательств.

1. Изменение лимитов бюджетных обязательств возможно в случаях:

- изменения бюджетных ассигнований;
- блокировки расходов;

- отсрочки финансовым отделом администрации Моргаушского района исполнения доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2. Финансовый отдел администрации Моргаушского района распорядители бюджетных средств обязаны довести до всех нижестоящих распорядителей и получателей бюджетных средств изменения лимитов бюджетных обязательств не позднее чем за 5 дней до начала периода действия измененных лимитов бюджетных обязательств.

3. Изменение лимитов бюджетных обязательств не может быть произведено после истечения половины срока их действия.

Статья 35. Завершение бюджетного года.

1. Финансовый год завершается 31 декабря.

2. Лимиты бюджетных обязательств прекращают свое действие 31 декабря.

3. Принятие денежных обязательств после 25 декабря не допускается. Подтверждение денежных обязательств должно быть завершено финансовым отделом администрации Моргаушского района 28 декабря.

До 31 декабря включительно финансовый отдел администрации Моргаушского района обязан оплатить принятые и подтвержденные денежные обязательства.

4. Средства, полученные бюджетными учреждениями от предпринимательской деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на вновь открываемые соответствующим бюджетным учреждениям лицевые счета.

5. После завершения операций по принятым денежным обязательствам завершившегося года остаток средств на едином счете бюджета подлежит учету в качестве остатка средств на начало очередного финансового года.

Статья 36. Бюджетный учет и отчетность об исполнении бюджета Ярабайкасинского сельского поселения

1. Все доходы бюджета Ярабайкасинского сельского поселения, источники финансирования дефицита бюджета, расходы бюджета, а также операции, осуществляемые в процессе исполнения бюджета, подлежат бюджетному учету.

2. Централизованная бухгалтерия администрации Моргаушского района, на основании договора на безвозмездное бухгалтерское обслуживание с администрацией Ярабайкасинского сельского поселения (далее – Договор), составляет ежеквартальный, полугодовой и годовой отчеты об исполнении бюджета Ярабайкасинского сельского поселения и представляет их в финансовый отдел Моргаушского района.

Администрация Ярабайкасинского сельского поселения направляет указанные отчеты:

- в Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения;
- иным органам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Годовой отчет об исполнении бюджета Ярабайкасинского сельского поселения утверждается Собранием депутатов Ярабайкасинского сельского поселения.

4. Годовой отчет об исполнении бюджета Ярабайкасинского сельского поселения, а также ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета Ярабайкасинского сельского поселения подлежат официальному опубликованию.

Статья 37. Подготовка Годового отчета об исполнении бюджета Ярабайкасинского сельского поселения.

1. Для подготовки Годового отчета об исполнении бюджета администрация Ярабайкасинского сельского поселения издает правовой акт о подготовке Годового отчета об исполнении бюджета Ярабайкасинского сельского поселения.

2. В соответствии с указанным правовым актом администрацией Ярабайкасинского сельского поселения осуществляются следующие действия:

- все получатели бюджетных средств готовят годовые отчеты по доходам и расходам и представляют их главным распорядителям бюджетных средств;
- главные распорядители бюджетных средств сводят и обобщают отчеты подведомственных им бюджетных учреждений и представляют их в финансовый отдел администрации Моргаушского района;
- получатели бюджетных средств, которым были предоставлены бюджетные кредиты, представляют в централизованную бухгалтерию администрации Моргаушского района отчеты о расходовании полученных средств;
- муниципальные заказчики готовят отчеты об использовании средств бюджета, выделенных им на финансирование расходов по оплате муниципального заказа;
- на основании полученных отчетов централизованная бухгалтерия администрации Моргаушского района, в соответствии с Договором, подготавливает отчет об исполнении бюджета Ярабайкасинского сельского поселения за прошедший год и направляет его в финансовый отдел администрации Моргаушского района для согласования отчета по форме.

Статья 38. Представление отчета об исполнении бюджета Ярабайкасинского сельского поселения в Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения.

Ежегодно не позднее 1 июня глава Ярабайкасинского сельского поселения представляет в Собрание депутатов Ярабайкасинского сельского поселения отчет об исполнении бюджета Ярабайкасинского сельского поселения за отчетный финансовый год.

Одновременно с отчетом об исполнении бюджета представляются следующие документы и материалы:

- сведения об исполнении бюджетов целевых бюджетных фондов;
- сведения о расходовании средств резервного фонда;
- сведения о предоставлении и погашении бюджетных кредитов;
- сведения о предоставленных муниципальных гарантиях;
- сведения о муниципальных заимствованиях по видам заимствований;
- сведения о структуре муниципального долга;
- сведения о доходах, полученных от использования муниципального имущества;
- сводные отчеты о выполнении плановых заданий по предоставлению муниципальных услуг;
- сводные отчетные сметы доходов и расходов бюджетных учреждений по главным распорядителям бюджетных средств;
- справка о кредиторской задолженности бюджета Ярабайкасинского сельского поселения и получателей бюджетных средств исполнителям и поставщикам за оказанные услуги и выполненные работы;
- справка о дебиторской задолженности перед получателями бюджетных средств.

Раздел V. Муниципальный финансовый контроль.

Статья 39. Органы, осуществляющие муниципальный финансовый контроль.

В Ярабайкасинском сельском поселении муниципальный финансовый контроль осуществляют:

- финансовый отдел администрации Моргаушского района;
- главные распорядители, распорядители бюджетных средств.

Статья 40. Установления порядка осуществления муниципального финансового контроля.

Порядок осуществления муниципального финансового контроля устанавливается:

- для финансового отдела администрации Моргаушского района, на основании Соглашения, – администрацией Ярабайкасинского сельского поселения.

Статья 41. Ответственность за бюджетные правонарушения

Ответственность за бюджетные правонарушения в Ярабайкасинском сельском поселении наступает по основаниям и в формах, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и иным федеральным законодательством.



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

Главный редактор –
А.В. Краснов (62-3-64)
Зам. главного редактора –
Л.Ю. Тарасова (62-4-37)
Секретарь -
Е.В. Иванова (62-4-43)

Отпечатано в типографии
РГУ «Редакция Моргаушской
районной газеты «Сәһәпә
ялав» Минкультуры Чувашии

Тираж 100 экз.

Подписано в печать
21.09.2009

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

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