



Мургаушского района Вестник

11
декабря
2009 года
№ 51

Газета органов местного самоуправления Мургаушского района

Итоги публичных слушаний по проекту решения Мургаушского районного Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Мургаушского района»

10 декабря 2009 года прошли публичные слушания по проекту решения Мургаушского районного Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Мургаушского района».

Решили:

1. Одобрить проект решения Мургаушского районного Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Мургаушского района».
2. Рекомендовать Мургаушскому районному Собранию депутатов рассмотреть предложения, внесенные на публичных слушаниях, принять решение о внесении изменений и дополнений в Устав Мургаушского района в установленном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Итоги публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов Александровского сельского поселения «О бюджете Александровского сельского поселения на 2010 год»

09 декабря 2009 года прошли публичные слушания по проекту решения Собрания депутатов Александровского сельского поселения «О бюджете Александровского сельского поселения на 2010 год».

Решили:

1. Одобрить проект решения Собрания депутатов Александровского сельского поселения «О бюджете Александровского сельского поселения на 2010 год».
2. Рекомендовать Собранию депутатов Александровского сельского поселения принять решение о бюджете Александровского сельского поселения на 2010 год в установленном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Итоги публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения «О бюджете Большесундырского сельского поселения на 2010 год»

9 декабря 2009 года прошли публичные слушания по проекту решения Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения «О бюджете Большесундырского сельского поселения Мургаушского района на 2010 год».

Решили:

1. Одобрить проект решения Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения «О бюджете Большесундырского сельского поселения Мургаушского района на 2010 год».
2. Рекомендовать Собранию депутатов Большесундырского сельского поселения принять решение о бюджете Большесундырского сельского поселения на 2010 год в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательства.

Итоги публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов Ильинского сельского поселения «О бюджете Ильинского сельского поселения на 2010 год»

9 декабря 2009 года прошли публичные слушания по проекту решения Собрания депутатов Ильинского сельского поселения «О бюджете Ильинского сельского поселения Мургаушского района на 2010 год».

Решили:

1. Одобрить проект решения Собрания депутатов Ильинского сельского поселения «О бюджете Ильинского сельского поселения Мургаушского района на 2010 год».
2. Рекомендовать Собранию депутатов Ильинского сельского поселения принять решение о бюджете Ильинского сельского поселения на 2010 год в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательства.

Итоги публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения «О бюджете Кадикасинского сельского поселения на 2010 год»

9 декабря 2009 года прошли публичные слушания по проекту решения Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения «О бюджете Кадикасинского сельского поселения Мургаушского района на 2010 год».

Решили:

1. Одобрить проект решения Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения «О бюджете Кадикасинского сельского поселения Мургаушского района на 2010 год».
2. Рекомендовать Собранию депутатов Кадикасинского сельского поселения принять решение о бюджете Кадикасинского сельского поселения на 2010 год в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательства.

*Решение Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения
от 20 мая 2009 года № С-22/1*

**Об утверждении Положения о порядке сдачи
в аренду муниципального имущества Кадикасинского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кадикасинского сельского поселения, в целях повышения эффективности управления муниципальным имуществом сельского поселения **Собрание депутатов Кадикасинского сельского поселения РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о порядке сдачи в аренду муниципального имущества Кадикасинского сельского поселения.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кадикасинского сельского поселения Г.Г. Лебедев

*Утверждено
Собранием депутатов
Кадикасинского сельского поселения
от 20.05.2009г. № С-22/1*

**Положение
о порядке сдачи в аренду муниципального имущества
Кадикасинского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и определяет основные принципы, порядок предоставления в аренду муниципального имущества Кадикасинского сельского поселения (далее - "муниципальное имущество"), кроме земельных участков.

1.2. В аренду могут быть переданы:

объекты недвижимого имущества – объекты нежилого фонда: здания, строения, сооружения, помещения, в том числе встроенно-пристроенные нежилые помещения в жилых домах и объекты незавершенного строительства, относящиеся к муниципальной собственности района;

объекты движимого имущества – все виды имущества, предназначенные для деятельности предприятия или учреждения, в том числе оборудование, транспортные средства, инвентарь, сырье;

муниципальные предприятия как имущественный комплекс или их часть.

1.3. Арендодателем муниципального имущества выступает администрация Кадикасинского сельского поселения.

1.4. Контроль за использованием арендаторами предоставленного в аренду муниципального имущества осуществляется балансодержателями имущества, администрацией Кадикасинского сельского поселения.

1.5. Сдача в аренду муниципального имущества осуществляется в следующих формах: проведение торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества на аукционе и конкурсе; целевым назначением.

1.5.1. Аукцион представляет собой способ определения арендатора муниципального имущества, при котором победителем на публичных торгах становится участник, предложивший наибольшую величину арендной платы за установленный условиями аукциона срок аренды. Порядок предоставления муниципального имущества на основе аукциона регламентируется "Положением о проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества Кадикасинского сельского поселения" (приложение 1).

1.5.2. Конкурс представляет собой способ определения арендатора, при котором победителем становится участник, представивший предложения, наилучшим образом отвечающие условиям конкурса. Порядок проведения конкурсов по сдаче муниципального имущества в аренду регламентируется "Положением о проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества Кадикасинского сельского поселения".

1.5.3. Целевым назначением муниципальное имущество предоставляется в аренду конкретному арендатору под определенный вид деятельности. Порядок предоставления в аренду муниципального имущества целевым назначением регламентируется "Положением о порядке сдачи в аренду муниципального имущества Кадикасинского сельского поселения целевым назначением" (приложение 2).

1.6. Сдача в аренду объектов не влечет передачу права собственности на них.

1.7. Решение о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды оформляется распоряжением главы Кадикасинского сельского поселения.

Решение о заключении договора аренды муниципального имущества по результатам проведенных торгов оформляется распоряжением главы Кадикасинского сельского поселения.

Решение о сдаче в аренду муниципального имущества целевым назначением оформляется распоряжением главы Кадикасинского сельского поселения.

2. Рассмотрение заявлений на сдачу в аренду муниципального имущества

2.1. Арендаторами муниципального имущества могут выступать юридические и физические лица, а также граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

2.2. При прочих равных условиях преимущественным правом на заключение договора аренды муниципального имущества целевым назначением пользуются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и ведущие свою деятельность на территории Кадикасинского сельского поселения; муниципальные предприятия, учреждения и организации; в случае продления срока договора аренды - арендаторы, надлежащим образом исполнявшие свои обязанности.

2.3. Заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду, предварительно согласованное с балансодержателем муниципального имущества, оформляется в виде письма, которое направляется в адрес главы Кадикасинского сельского поселения.

2.4. Рассмотрение поступивших заявлений и принятие решений по ним производится независимо от статуса заявителя на общих основаниях в месячный срок.

2.5. Поступившие заявления о предоставлении в аренду муниципального имущества рассматриваются при наличии копий учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации заявителя, документа, удостоверяющего личность. Указанные документы заявителю не возвращаются.

3. Оформление договора аренды

3.1. Основанием для заключения договора аренды являются указанные в п.1.7 настоящего Положения документы.

3.2. Договор аренды муниципального имущества оформляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и примерным договором на сдачу в аренду муниципального имущества Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района (приложение 3) в 3-х экземплярах и подписывается главой Кадикасинского сельского поселения, балансодержателем и арендатором.

3.2.1. При оформлении договора срок аренды указывается в соответствии с решением о передаче муниципального имущества в аренду. Если срок аренды в решении не определен, то с даты фактического пользования арендатором муниципальным имуществом, но не позже одного месяца с момента принятия указанного решения.

3.2.2. Договор аренды, заключенный на срок не менее года, подлежит обязательной государственной регистрации в установленном порядке. Обязанность по прохождению государственной регистрации с оплатой расходов возлагается на арендатора.

3.3. Арендодатель имеет право расторгнуть договор аренды досрочно в установленном законодательством порядке.

3.4. Не подписание заявителем договора аренды в течение месяца со дня принятия решения о предоставлении муниципального имущества в аренду является основанием для отмены данного решения.

3.5. Доказательствами, которые могут быть положены в основу для расторжения договоров аренды, являются любые сведения о нарушении условий действующих договоров аренды в актах контролирующих органов государственной власти и управления, комиссионных проверок (плановых, внеплановых), назначаемых специально для таких целей арендодателем.

4. Определение платы за пользование муниципальным имуществом

4.1. Плата за пользование муниципальным имуществом согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации устанавливается в виде сочетания следующих форм оплаты:

1) оплата "арендной платы" - регулярного (ежемесячного) дохода, получаемого собственником от передачи своего имущества в возмездное пользование арендатору (далее - арендная плата);

2) несение арендатором регулярных затрат по содержанию арендуемого помещения (непосредственно или путем их компенсации балансодержателю);

3) несение иных затрат или платежей по условиям договора аренды.

4.2. Размер арендной платы рассчитывается согласно Порядку расчета годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района, утвержденному решением Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения.

4.3. В отдельных случаях и в интересах развития Кадикасинского сельского поселения на основании распоряжения главы Кадикасинского сельского поселения, в счет арендной платы может быть зачтено выполнение арендатором капитального ремонта и иных неотделимых улучшений арендуемого помещения. До принятия указанного решения арендатор оплачивает арендную плату в полном размере в соответствии с договором аренды.

4.3.1. Зачет вышеуказанных работ осуществляется в соответствии с Положением о порядке зачета стоимости капитального ремонта и реконструкции арендуемых объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности Кадикасинского сельского поселения в счет арендной платы, утвержденным решением Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения.

4.3.2. В случае, указанном в п.4.3. настоящего Положения, или если договором аренды предусмотрена безвозмездная передача арендатором произведенных им улучшений арендуемого помещения балансодержателю, по завершению ремонтных работ или иных улучшений арендуемого помещения арендатор в месячный срок за счет собственных средств вносит изменения в технический паспорт здания, в котором расположено помещение, и передает выполненные улучшения балансодержателю данного здания по акту приема-передачи, который утверждается главой Кадикасинского сельского поселения.

Далее балансодержатель отражает стоимость данных улучшений в бухгалтерском учете основных средств по зданию.

4.4. Арендная плата за арендуемое муниципальное имущество устанавливается в денежном выражении. Условия, сроки и счета перечисления арендной платы указываются в договоре.

4.5. При изменении цен в связи с инфляционными процессами арендная плата пересматривается, но не чаще одного раза в год.

4.6. Указанные в подпункте 2 пункта 4.1. затраты по содержанию арендуемого помещения включают: расходы на капитальный ремонт помещения в размере амортизационных отчислений; эксплуатационные расходы балансодержателя; расходы по центральному отоплению; расходы на коммунальные услуги; плату за прилегающую территорию и т.п. расходы.

5. Порядок субаренды муниципального имущества

5.1. Арендаторы муниципального имущества вправе предоставить арендуемое имущество в субаренду при получении письменного согласия балансодержателя.

5.2. Размер нежилого помещения, передаваемого в субаренду, не должен превышать 40 процентов от общей арендуемой площади.

5.3. Срок субаренды не должен превышать срока основного договора аренды.

5.4. Договор субаренды жилых помещений заключается между арендатором и субарендатором.

*Приложение 1
к Положению о порядке сдачи в
аренду муниципального имущества
Кадикасинского сельского поселения*

Положение о проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества Кадикасинского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и определяет порядок проведения торгов на право заключения договора аренды объектов недвижимости, находящихся в собственности Кадикасинского сельского поселения, а также права и обязанности лиц, участвующих в организации и проведении торгов.

1.2. Решение о проведении или проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества Кадикасинского сельского поселения принимает глава Кадикасинского сельского поселения. Данное решение оформляется распоряжением главы Кадикасинского сельского поселения.

2. Организатор торгов

2.1. Организатором торгов выступает администрация Кадикасинского сельского поселения.

2.2. Организатор торгов осуществляет следующие функции:

подготавливает конкурсную документацию и другие необходимые документы для объявления торгов;

осуществляет публикацию извещения о проведении торгов;

проводит ознакомление претендентов с конкурсной документацией и объектом торгов;

производит прием, регистрацию и хранение представленных заявок;

обеспечивает деятельность конкурсной комиссии и привлечение специалистов и экспертов по подготовке конкурсной и другой необходимой документации, проведение работ по сбору и анализу заявок, а также по проведению торгов

принимает на специальный счет задатки;

по окончании конкурса возвращает участникам задатки в случаях, предусмотренных пунктами 6 (абз. 3), 8.6, 8.7 настоящего Положения;

перечисляет в бюджет района задатки, не возвращенные участникам в соответствии с пунктами 8.4, 9.2 и 9.3 настоящего положения;

оформляет протокол о результатах торгов;

заключает договор аренды нежилого помещения.

3. Конкурсная комиссия (далее - Комиссия)

3.1. Комиссия создается распоряжением главы Кадикасинского сельского поселения.

3.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, определяет регламент ее работы, дату очередного заседания и повестку дня, организует работу Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов конкурсной комиссии.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, при равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.6. Комиссия осуществляет следующие функции:

утверждает текст извещения о проведении торгов;

оформляет протокол об окончании приема и регистрации заявок;

оформляет протокол заседания Комиссии, содержащий заключение, определяющее победителя торгов или иное решение по итогам торгов.

3.7. Организатор торгов, Комиссия обеспечивает сохранность поданных претендентами заявок, а также конфиденциальность о претендентах и о содержании представленных ими материалов до момента их оглашения на заседании Комиссии.

4. Объявление торгов

4.1. Извещение о проведении торгов должно быть опубликовано в средствах массовой информации организатором торгов не менее чем за 30 дней до их проведения.

4.2. Извещение о проведении торгов должно содержать:

наименование организатора торгов;

наименование объекта и предмета торгов;

начальную цену предмета торгов (начальный размер годовой арендной платы);

размер, срок и порядок внесения задатка;

адрес ознакомления с конкурсной документацией и объектом торгов;

сведения о дате, времени проведения торгов;

дату и время окончания приема заявок.

5. Конкурсная документация

5.1. Конкурсная документация представляется на ознакомление по запросу лица, заявившего о намерении участвовать в торгах (далее - претендент).

5.2. Конкурсная документация состоит из следующих основных разделов:

сведения об объекте и предмете торгов,

требования по содержанию заявки и представляемых вместе с ней документов;

условия и порядок проведения торгов;

критерии выбора победителя торгов;

проект договора аренды;

форма заявки на участие в торгах.

6. Претендент имеет право:

получать от организатора торгов информацию по условиям и порядку проведения торгов;

производить осмотр объекта торгов;

отозвать свою заявку не позднее чем за три дня до даты проведения торгов. В этом случае задаток претенденту возвращается в десятидневный срок.

Для участия в торгах претендент должен представить следующие документы:

заявку на участие в торгах, содержащую согласие претендента и его обязательства по выполнению условий торгов;

копии учредительных документов (для юридических лиц), свидетельства о государственной регистрации предпринимателя, документа, удостоверяющего личность, карт постановки на налоговый учет и в органах статистики с предъявлением оригинала либо заверенные нотариусом;

копию платежного поручения, подтверждающего перечисление задатка;

свои предложения по условиям конкурса в запечатанном конверте.

7. Заявка

7.1. Заявка должна быть подготовлена и представлена в Комиссию в соответствии с требованиями и условиями, определенными в конкурсной документации.

Заявки, содержащие согласие претендента на участие в торгах и его обязательства по выполнению условий торгов и заключению договора, принимаются организатором торгов.

К заявке прилагаются документы, перечень которых изложен в пункте 6 настоящего Положения.

7.2. При приеме заявки организатор торгов проверяет наличие необходимых документов, за исключением содержащихся в запечатанном конверте. В случае, если документы, указанные в пункте 6, не удовлетворяют требованиям, содержащимся в конкурсной документации, а также если документы, представленные претендентом, неаккуратно и ненадлежащим образом оформлены, заявка не принимается и не регистрируется.

7.3. Организатор торгов обязан зарегистрировать надлежащим образом оформленную заявку после ее представления и приема с указанием даты и часа приема. При этом закрытый конверт не распечатывается.

7.4. Претенденту, представившему заявку, выдается расписка, подтверждающая прием и регистрацию его заявки с указанием даты и времени приема.

8. Процедура торгов

8.1. По окончании установленного срока приема заявок они рассматриваются на заседании Комиссии в день и час, указанные в информационном сообщении.

По результатам рассмотрения заявок претендентов Комиссией принимается решение об окончании приема заявок и допуске претендентов к участию в торгах.

8.2. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указываются сведения о всех принятых заявках с указанием наименования претендентов; перечень заявок, в приеме которых было отказано; перечень отозванных заявок; а также наименования претендентов, признанных участниками торгов, и которым было отказано в допуске к участию в торгах с указанием оснований отказа.

Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

8.3. Претендент приобретает статус участника торгов с момента подписания членами комиссии протокола приема заявок и допуска претендентов к участию в торгах.

8.4. Торги проводятся в следующем порядке.

При проведении конкурса Комиссия вскрывает конверты с предложениями участников торгов и оглашает предложения участников торгов. Перед вскрытием конвертов Комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии, и соответствие представленных предложений требованиям, содержащимся в конкурсной документации. В случае, если представленные предложения не соответствуют требованиям, содержащимся в конкурсной документации, указанные предложения не подлежат дальнейшему рассмотрению и лицо, подавшее такую заявку, утрачивает статус участника торгов, что фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии. Задаток в этом случае подлежит перечислению в бюджет района.

Победителем конкурса признается участник, предложения которого, по мнению Комиссии, отвечают всем требованиям, содержащимся в конкурсной документации, и предложивший наибольшую цену годовой арендной платы за пользование объектом торгов. В качестве наибольшей рассматривается цена, отличная от предложенной в информационном сообщении, как минимум на десять и более процентов.

В случае, когда двумя или более участниками конкурса представлены идентичные предложения, признанные наилучшими, победителем конкурса признается участник, чья заявка принята и зарегистрирована организатором торгов ранее других.

Открытый аукцион начинается с оглашения аукционистом объекта и предмета торгов, основных его характеристик, начальной цены предмета торгов и «шага аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере от 1 до 5 процентов начальной цены предмета торгов и не изменяется в течение всего аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые участники поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета торгов и каждой последующей цены в случае, если эта цена им приемлема.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену годовой арендной платы за пользование объектом торгов.

8.5. Комиссия письменно извещает участников о результатах торгов в трехдневный срок после утверждения протокола об итогах торгов.

8.6. Если на момент окончания срока приема заявок зарегистрировано не более одной заявки, Комиссия вправе:

объявить торги несостоявшимися;

принять решение о продлении срока приема заявок и переносе срока проведения торгов, но не более чем на 45 дней.

При этом организатор торгов на основании решения Комиссии публикует соответствующее информационное сообщение с указанием новой даты проведения торгов.

8.7. В случае, если предложения всех участников не соответствуют условиям торгов, торги считаются состоявшимися, но имеющими отрицательный результат. В этом случае могут быть пересмотрены условия конкурса и назначены новые торги.

8.8. В случаях, указанных в пунктах 8.6, 8.7, задатки подлежат возврату участникам торгов в десятидневный срок с даты объявления торгов несостоявшимися, либо имеющими отрицательный результат.

8.9. Участникам торгов, не ставшим победителями торгов, внесенные задатки возвращаются в десятидневный срок с даты проведения торгов.

8.10. Заключение Комиссии, определяющее победителя торгов или иное решение по итогам торгов, оформляется протоколом, подписываемым членами конкурсной комиссии и лицом, выигравшим торги, в день проведения торгов.

9. Оформление прав победителя торгов

9.1. Договор аренды должен быть подписан сторонами не позднее двадцати дней после уведомления победителя.

9.2. Победителю торгов сумма внесенного задатка засчитывается в счет арендной платы по заключенному договору аренды.

9.3. Победитель торгов при уклонении от подписания Договора аренды утрачивает

внесенный задаток. Указанная сумма подлежит перечислению в бюджет сельского поселения.

9.4. В случае, если победитель торгов уклонился от подписания договора аренды, конкурсная комиссия вправе определить победителя из числа оставшихся участников торгов (если число оставшихся участников не менее двух), либо принять решение о проведении новых торгов.

9.5. В случае уклонения одной из сторон от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованиями о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

10. Недействительность результатов торгов

10.1. Споры о признании результатов торгов недействительными рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Признание результатов торгов недействительными влечет недействительность договора аренды, заключенного с победителем торгов.

*Приложение 2
к Положению о порядке сдачи в
аренду муниципального имущества
Кадикасинского сельского поселения*

**Положение
о порядке сдачи в аренду муниципального имущества
Кадикасинского сельского поселения целевым назначением**

1. Общие положения

1.1. Целевым назначением муниципальное имущество предоставляется в аренду конкретному арендатору под определенный вид деятельности распоряжением главы Кадикасинского сельского поселения.

1.2. Для целей настоящего Положения объектами аренды являются: предприятие в целом как имущественный комплекс или его часть, отдельные здания, помещения, сооружения, оборудование, транспортные средства, инвентарь, инструмент, другие материальные ценности, подлежащие учету в составе основных средств.

1.3. Арендаторами муниципального имущества могут выступать юридические и физические лица и граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

1.4. Муниципальное имущество предоставляется в аренду целевым назначением муниципальным, государственным предприятиям, учреждениям и организациям.

1.5. Предприятиям частной формы собственности и физическим лицам муниципальное имущество целевым назначением выделяется в следующих случаях:

1.5.1. В порядке поручений главы администрации сельского поселения;

1.5.2. Если муниципальное имущество по техническим причинам не может быть выставлено на аукцион или конкурс на право его аренды.

1.5.3. Зарегистрированным не ранее чем за один год до поступления заявления на аренду субъектам малого предпринимательства.

1.5.4. Предприятиям, основным видом деятельности которых является производство.

1.5.5. В порядке закрепления занимаемых арендаторами нежилых помещений государственной и иных видов собственности в связи с приемом указанных помещений в муниципальную собственность Кадикасинского сельского поселения.

1.5.6. В порядке переустройства права аренды с согласия Арендодателя.

1.5.7. При продлении срока аренды для добросовестного арендатора, а также в случаях приведения правового статуса арендатора - юридического лица в соответствие с законодательством (если законодательством установлена соответствующая обязанность), правопреемства по договору аренды при реорганизации арендатора, изменения наименования арендатора.

1.5.8. В целях решения задач развития Кадикасинского сельского поселения в интересах населения.

1.5.9. При предоставлении арендатору другого помещения в порядке перевода арендатора в другое помещение в связи с использованием арендуемого помещения по другому назначению для муниципальных нужд, его реконструкцией или сносом здания, в котором оно расположено.

1.5.10. Заключение договора аренды на основании вступившего в законную силу решения суда или арбитражного суда.

1.6. Помещения по основанию 1.5.3 предоставляются в аренду на срок не более одного года, после чего вопрос продления арендных отношений рассматривается на общих основаниях в соответствии с "Положением о порядке сдачи в аренду муниципального имущества Кадикасинского сельского поселения".

1.7. Основным документом, регламентирующим отношения арендодателя, балансодержателя и арендатора, является договор аренды.

1.8. Арендная плата за пользование нежилыми зданиями, строениями и отдельными помещениями определяется в соответствии с Порядком расчета годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом Моргаушского района, утвержденным решением Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения.

1.9. Арендная плата за пользование оборудованием, сооружениями, транспортными средствами, инвентарем и инструментами включает амортизационные отчисления от стоимости арендованного имущества и арендный процент, который может быть рассчитан:

- как процент рентабельности, полученный отношением прибыли к себестоимости реализации товаров, продукции, работ, услуг;
- как размер банковского процента по ссудам, выдаваемым на срок, соответствующий сроку аренды.

2. Порядок прохождения документации по сдаче муниципального имущества в аренду целевым назначением и оформлению договоров

2.1. Для рассмотрения вопроса о сдаче муниципального имущества в аренду в администрацию Кадикасинского сельского поселения представляются:

Заявителем:

- заявление заинтересованной стороны;
- письмо балансодержателя о его согласии на сдачу имущества в аренду;
- учредительные документы юридического лица, берущего имущество в аренду, свидетельство о государственной регистрации предпринимателя, документ, удостоверяющий личность;
- справка об объемах производства продукции, работ или услуг заявителя по видам деятельности за предшествующий отчетный период, заверенная налоговой инспекцией по месту учета заявителя.

Балансодержателем:

- копию технического паспорта на предмет договора;
- акт технического освидетельствования и технический паспорт (на оборудование, инвентарь, транспортные средства).

2.2. Не позднее одного месяца с момента представления заинтересованной стороной всех необходимых документов администрация Кадикасинского сельского поселения принимает решение по вопросам сдачи в аренду имущества, готовит проект распоряжения главы Кадикасинского сельского поселения и проект договора аренды.

Об отказе в выдаче согласия на сдачу муниципального имущества в аренду заявитель уведомляется письменно.

2.3. Один экземпляр подписанного распоряжения и проект договора аренды выдаются заявителю под роспись.

2.4. Заявитель обязан в десятидневный срок представить подписанный им и балансодержателем договор в администрацию Кадикасинского сельского поселения.

2.5. Администрация Кадикасинского сельского поселения в недельный срок оформляет договор аренды (подписывает, регистрирует) и по одному экземпляру выдает арендатору и балансодержателю под роспись.

2.6. В случаях, когда договоры аренды объектов недвижимого муниципального имущества подлежат государственной регистрации, арендатор обязан в месячный срок с момента передачи ему администрацией Кадикасинского сельского поселения всех подписанных экземпляров договора аренды зарегистрировать их в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним и по одному экземпляру договора вернуть арендодателю и балансодержателю, с учетом того, что право собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления) на арендуемый объект уже зарегистрировано в установленном порядке.

3. Порядок внесения изменений, дополнений и расторжения договора аренды

3.1. Предложения о внесении изменений и дополнений к договору аренды рассматриваются сторонами в пятидневный срок и оформляются дополнительным соглашением к договору.

3.2. Договор может быть расторгнут досрочно в установленном законодательством порядке.

3.3. Договор считается прекращенным по истечении срока аренды.

При прекращении договора аренды арендатор обязан вернуть имущество арендодателю по приемо-сдаточному акту в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа.

Если арендатор не возвратил арендованное имущество или возвратил несвоевременно, арендодатель вправе требовать внесения арендной платы за все время просрочки.

3.4. Арендатор, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, по истечении срока договора имеет при прочих равных условиях преимущественное перед другими лицами право на заключение договора на новый срок.

При этом он обязан за месяц до истечения срока аренды уведомить арендодателя и балансодержателя о своем намерении заключить договор аренды на новый срок.

*Приложение 3
к Положению о порядке сдачи в
аренду муниципального имущества
Кадикасинского сельского поселения*

Примерный договор № ____
на сдачу в аренду муниципального имущества
Кадикасинского сельского поселения

Деревня Кораккасы

« ____ » _____ г.

Администрация Кадикасинского сельского поселения, именуемый далее Арендодатель, в лице главы Кадикасинского сельского поселения, действующего на основании Устава, и _____,
именуемое далее Балансодержатель, в лице руководителя _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Положения (Устава), с одной стороны, и _____,
именуемое далее Арендатор, в лице руководителя _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Положения (Устава), зарегистрированного _____
с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора и другие общие положения

1.1. Арендодатель при участии Балансодержателя на основании распоряжения главы Кадикасинского сельского поселения от " ____ " _____ № ____ предоставляет Арендатору за плату во временное владение и пользование _____ (нежилое здание, сооружение, помещение, другое имущество - далее объект),

расположенный по адресу: _____

для использования под _____

Общая площадь сдаваемого в аренду объекта _____ кв.м.

Одновременно с передачей прав по владению и пользованию помещениями Арендатору передаются права пользования той частью земельного участка, которая занята этими помещениями или пропорциональна их размерам и необходима для их использования и доступа к ним.

1.2. Передача помещений оформляется актом приема-передачи (с указанием фактического состояния передаваемых помещений), который составляется и подписывается Сторонами в трех экземплярах (по одному для каждого из участников).

Акт приема-передачи приобщается к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

1.3. Срок аренды устанавливается с " ____ " _____ г. до " ____ " _____ г.

1.4. Сдача объекта в аренду не влечет передачу права собственности на него.

1.5. Арендуемые помещения могут сдаваться в субаренду Арендатором только с письменного согласия Балансодержателя и Арендодателя.

1.6. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.*

* При заключении Договора на срок более одного года он вступает в силу с момента его государственной регистрации.

2. Права и обязанности сторон

Стороны обязуются строго руководствоваться в своей деятельности настоящим договором и действующим законодательством.

Стороны имеют право требовать четкого и полного выполнения другой стороной обязанностей по договору, а в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей требовать досрочного расторжения договора.

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Предупредить Арендатора о всех правах третьих лиц на сдаваемый в аренду объект.

2.1.2. С согласия Балансодержателя сдать в аренду соответствующий объект Арендатору.

2.2. Арендодатель имеет право:

2.2.1. Проверять в любое время состояние и условия эксплуатации сданного в аренду объекта через уполномоченных им представителей.

2.2.2. Требовать в случае неоднократной либо длительной задержки внесения арендной платы досрочного внесения соответствующих платежей за два месяца вперед.

2.2.3. Требовать расторжения настоящего договора и возмещения убытков, если Арендатор не выполняет условий договора.

2.3. Балансодержатель обязуется:

2.3.1. В пятидневный срок после подписания настоящего договора предоставить Арендатору объект в соответствии с п.1.1 договора по акту приема-передачи и представить подписанный сторонами акт Арендодателю для утверждения.

2.3.2. Оговорить недостатки сдаваемого в аренду объекта и отразить их в акте приема-передачи.

2.3.3. Производить за свой счет капитальный ремонт переданного в аренду объекта.

2.3.4. Письменно в десятидневный срок сообщать Арендодателю о любых разногласиях с Арендатором, о нарушениях Арендатором условий договора, о намерении Арендатора досрочно освободить помещения.

2.3.5. В случае аварии, происшедшей не по вине Арендатора, немедленно принимать все необходимые меры по устранению ее последствий.

2.4. Балансодержатель имеет право:

2.4.1. Проверять в любое время состояние и условия эксплуатации сданного в аренду объекта.

2.4.2. Требовать в случае неоднократной, либо длительной задержки внесения эксплуатационных расходов и коммунальных платежей (п.3.2.) досрочного внесения соответствующих платежей за два месяца вперед.

2.4.3. Ставить вопрос о расторжении настоящего договора и возмещения убытков, если Арендатор не выполняет условий договора.

2.5. Арендатор обязуется:

2.5.1. Своевременно вносить арендную плату.

2.5.2. Использовать объект исключительно по прямому назначению, указанному в пункте 1.1. настоящего договора.

Содержать арендуемый объект в полной исправности и надлежащем санитарном состоянии, выделять для этих целей необходимые денежные средства и материальные ресурсы. Аналогичные требования распространяются на прилегающую к зданию (сооружению) территорию.

2.5.3. Не производить перепланировок, переоборудования и других необходимых улучшений арендуемого объекта, вызываемых потребностями Арендатора, без письменного разрешения Арендодателя и Балансодержателя.

По истечении срока договора, а также при досрочном его прекращении безвозмездно передать Балансодержателю по акту приема-передачи все произведенные в арендуемом объекте перестройки и переделки, а также улучшения, составляющие принадлежность объекта, неотделимые без вреда для конструкции помещений.

В случае зачета арендатору выполнение капитального ремонта и иных неотделимых улучшений арендуемого объекта безвозмездно передать Балансодержателю по акту приема-передачи в месячный срок все произведенные в арендуемом объекте переделки, а также улучшения, составляющие принадлежность объекта и за счет собственных средств внести изменения в технический паспорт здания, в котором расположено помещение.

2.5.4. Письменно сообщить Арендодателю и Балансодержателю не позднее чем за один месяц о предстоящем освобождении объекта, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении, рассчитаться по всем предусмотренным договором платежам и сдать объект Балансодержателю по акту в исправном состоянии, с учетом износа в пределах установленных норм.

2.5.5. Письменно сообщить Арендодателю о нарушении его прав по договору со стороны Балансодержателя.

2.5.6. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт арендуемого объекта.

2.5.7. За один месяц до истечения срока аренды уведомить Балансодержателя и Арендодателя о намерении заключить договор аренды на новый срок. Невыполнение этого условия является основанием к отказу в продлении срока действия настоящего Договора.

2.5.8. При несвоевременном возвращении арендованного объекта в связи с истечением срока договора внести арендную плату за все время просрочки и возместить убытки, возникшие в силу несвоевременного возврата.

2.5.9. В случае ухудшения состояния возвращаемого объекта по окончании договора Арендатор возмещает Балансодержателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

2.5.10. Письменно сообщить Арендодателю и Балансодержателю любые изменения юридического адреса и фактического своего местонахождения, полные реквизиты открытых им расчетных счетов и последующие изменения по ним, а также о принятии решения о ликвидации или реорганизации Арендатора в течение 10 дней после принятия решения.

2.6. Арендатор имеет право:

2.6.1. За пределами исполнения обязательств по настоящему договору Арендатор полностью свободен в своей деятельности.

2.6.2. Истребовать у Балансодержателя не предоставленный Арендатору в соответствии с п.2.3.1 договора сданный внаем объект.

2.6.3. По истечении срока договора, в случае надлежащего выполнения обязательств по нему, при прочих равных условиях имеет преимущественное перед другими лицами право на заключение договора аренды на новый срок.

3. Платежи и расчеты по договору

3.1. Годовой размер арендной платы с "___" _____ г. устанавливается в сумме _____ руб. ___ коп. без учета НДС, сумма ежемесячной арендной платы составляет _____ руб. ___ коп. и подлежит перечислению Арендатором:

а) _____ руб. ___ коп. в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике (Администрация Кадикасинского сельского поселения ежемесячно, равными долями, не позднее 10 числа отчетного месяца на расчетный счет в, БИК, ИНН, ОКАТО При этом необходимо указывать код бюджетной классификации и уровень бюджета.

НДС рассчитывается Арендатором самостоятельно по установленным нормативам и перечисляется на счета отделений федерального казначейства по месту регистрации (учета) арендатора и государственной налоговой инспекции.

При изменении цен с учетом инфляционных процессов арендная плата может меняться.

При этом Арендодатель направляет Арендатору письменное уведомление, которое является обязательным для Арендатора и не подлежит дополнительному согласованию. Данное уведомление может быть доведено до Арендатора путем опубликования информационного сообщения в средствах массовой информации.

Размер арендной платы устанавливается в соответствии с расчетом к договору, произведенном с учетом указанных изменений, и считается согласованным сторонами с момента опубликования решения об изменении исходных данных для расчета арендной платы в средствах массовой информации.

3.2. Арендатор свою долю амортизационных отчислений, эксплуатационных расходов (содержание пожарной охраны, вывоз мусора и твердых бытовых отходов, поддержание в исправном состоянии подъездных путей, асфальтовых и озелененных территорий и др.), коммунальные услуги (вода, тепловая и электрическая энергия, центральное отопление, телефон) оплачивает Балансодержателю по установленным тарифам, ценам, ставкам. Условия оплаты предоставляемых услуг устанавливаются отдельным договором с Балансодержателем.

4. Ответственность сторон

4.1. Ответственность Балансодержателя:

4.1.1. За не предоставление объекта в соответствии с п.2.3.1 договора по вине Балансодержателя, он уплачивает пеню в размере 0,5 процента суммы годовой арендной платы за каждый день просрочки.

4.2. Ответственность Арендатора:

4.2.1. За каждый день просрочки в оплате арендной платы (п.3.1) и других платежей (п.3.2) Арендатор уплачивает пеню в размере 0,1 процента от суммы недоимки.

4.2.2. За несвоевременное возвращение арендованного по настоящему договору объекта по истечении срока аренды Арендатор уплачивает штраф в размере 0,5 процента годовой суммы арендной платы за каждый день просрочки.

4.3. Уплата пени и штрафа, установленных настоящим договором, не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств и устранений нарушений.

5. Прекращение, изменение и расторжение договора

5.1. Отказ Арендатора от принятия объекта или его уклонение от подписания акта приема-передачи объекта в пятидневный срок со дня подписания договора означает прекращение договора.

5.2. Настоящий договор считается прекращенным по истечении срока.

Продолжение использования объекта Арендаторов по истечении срока аренды, указанного в п.1.3, не является основанием для возобновления или продления договора.

5.3. Изменение условий договора и его прекращение возможны по соглашению сторон.

При расторжении и прекращении договора аренды ее объект подлежит возврату по акту приема-передачи, составленному представителями Арендатора и Балансодержателя.

При не достижении соглашения договор может быть изменен и расторгнут по решению суда.

5.4. Вносимые дополнения и изменения рассматриваются сторонами в 5-дневный срок и оформляются дополнительным соглашением.

5.5. По требованию одной из сторон договор аренды может быть расторгнут по решению суда в случаях нарушения другой стороной существенных условий договора, а так же в иных случаях, предусмотренным действующим законодательством.

По требованию Арендодателя договор аренды может быть досрочно расторгнут судом, если Арендатор:

- использует муниципальное имущество не по назначению;
- нарушает условия договора аренды или принятых перед арендодателем или балансодержателем обязательств;
- не вносит арендную плату и другие предусмотренные договором аренды платежи свыше двух месяцев;
- существенно ухудшает состояние арендуемого объекта.

По требованию Арендатора договор аренды может быть досрочно расторгнут судом если:

- Балансодержатель не предоставляет объект в пользование арендатору либо создает препятствие пользованию в соответствии с условиями договора;

- объект в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

5.6. Арендатор лишается права на аренду и подлежит выселению из занимаемых помещений с расторжением договора аренды в одностороннем порядке по инициативе Арендодателя в следующих случаях:

- не освоение Арендатором предоставленного ему муниципального имущества в течение 2-х месяцев без уважительной причины;
- представление недостоверной информации в прилагаемых к заявлению документах;
- самовольное предоставление муниципального имущества в субаренду;
- ликвидация Арендатора;
- появление государственной или общественной необходимости в арендуемом помещении;
- допущение перерывов в использовании арендуемого помещения свыше 3-х месяцев в течение календарного года.

5.7. Переход права собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления) на сданный в аренду объект к другому лицу не является основанием для изменения или расторжения договора аренды.

6. Дополнительные условия

6.1. _____

7. Прочие положения

7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

7.2. Настоящий договор составлен в 3 экземплярах (по одному для каждой стороны).

7.3. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Арендодатель: администрация Кадикасинского сельского поселения

Адрес: _____

Телефон: _____

Расчетный счет Арендодателя № _____

_____ БИК _____ ИНН _____

Балансодержатель: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Расчетный счет Балансодержателя № _____

_____ БИК _____ ИНН _____

Арендатор: _____
 Адрес: _____
 Телефон: _____
 Расчетный счет Арендатора № _____
 _____ БИК _____ ИНН _____

К договору прилагается:

- а) расчет арендной платы, количество листов _____;
- б) приемо-сдаточный акт на аренду помещения и осмотра технического состояния объекта аренды, количество листов _____;
- в) копии учредительных документов Арендатора (прилагаются к экземпляру Арендодателя);
- г) выкопировка из технического паспорта на сдаваемый в аренду объект.

Подписи сторон:

от Арендодателя _____	от Арендатора: _____
_____	_____
(должность)	(должность)
_____	_____
(подпись)	(подпись)
М.П.	М.П.
от Балансодержателя _____	_____
_____	_____
(должность)	(подпись)
М.П.	

*Постановление главы Кадикасинского сельского поселения
от 29 июля 2009 года № 28*

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

В целях упорядочения процедуры осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Кадикасинского 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 Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района, **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Кадикасинского 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 Кадикасинского сельского поселения Г.Г. Лебедев

*УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Кадикасинского сельского поселения
Моргаушского района
от 29.07.2009 года № 28*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по осуществлению муниципального земельного контроля
на территории Кадикасинского 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 Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района, иными правовыми актами.

2. Регламент разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых Администрацией Кадикасинского 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 Кадикасинского 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) порядку переустройства 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 Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района осуществляет администрация Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района в лице главы администрации Кадикасинского 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 Кадикасинского 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 Кадикасинского 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 Кадикасинского 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 Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района (далее - комиссия).

В состав комиссии входят:

1) Лебедев Г.Г. (председатель комиссии);

2) Молькова Л.Г.;

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 района.

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 Кадикасинского сельского поселения утвержденного решением Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения от 10.03.2009 г. № С-21/2.

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

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

15. Лица, в отношении которых проводится проверка по соответствующему земельному участку, уведомляются администрацией Кадикасинского 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.

16. Заверенная отпечатком печати администрации Кадикасинского 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.

17. 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 Кадикасинского сельского поселения утвержденного решением Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения от 10.03.2009 г. № С-21/2.

18. 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.

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

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

3. Полномочия комиссии

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

22. 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.

23. 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

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

1) лично в администрацию Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района (адрес: д. Кораккасы, ул.Новая, д.1);

2) по телефону в администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района (65-3-16, 65-3-01);

3) в письменном виде почтой (адрес: 429541, Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Кораккасы, ул.Новая, д.1).

26. 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.

27. Информирование заявителей организуется следующим образом:

1) индивидуальное информирование;

2) публичное информирование.

28. Информирование проводится в форме:

1) устного информирования;

2) письменного информирования.

29. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами администрации Кадикасинского 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 Кадикасинского 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.

30. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в администрацию Кадикасинского сельского поселения осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством официального сайта.

Глава администрации Кадикасинского 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 Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения заявителя, составляет не более чем 30 дней.

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

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

- 1) режим работы администрации;
- 2) номера кабинетов, где проводится 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.

33. При ответе на телефонные звонки сотрудник администрации Кадикасинского 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 Кадикасинского 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

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

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

37. 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 Кадикасинского 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.

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

7. Заключительные положения

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

41. 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.

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального
земельного контроля на территории
Кадикасинского 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)

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 _____

Схематический чертеж земельного участка

Комиссия

_____ (личная подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (личная подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Присутствующий

_____ (личная подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (личная подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального
земельного контроля на территории
Орининского сельского поселения
Моргаушского района

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 отсутствии (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)

Решение Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения от 10 марта 2009 года № С-21/2

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

Руководствуясь п. 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, абзацем 20 п.1ст.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 Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на территории Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кадикасинского сельского поселения Лебедев Г.Г.

Утверждено
решением Собрании депутатов Кадикасинского
сельского поселения Моргаушского района
Чувашской Республики от 10.03.2009 г. № С-21/2

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ КАДИКАСИНСКОГО 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 Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

1.2. Муниципальный земельный контроль - это осуществляемая администрацией Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (Далее уполномоченный орган) деятельность по проверке соблюдения требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель на территории Кадикасинского 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.

13. 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.

14. Финансирование расходов на ведение муниципального земельного контроля осуществляется за счет средств бюджета 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 захламлиений, 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 переуступки 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 Кадикасинского 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 в 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 Кадикасинского 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 Кадикасинского 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 Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

*Решение Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения
от 10 марта 2009 года № С-21/3*

Об утверждении Положения о правотворческой инициативе

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации прав граждан на осуществление местного самоуправления, Собрание депутатов Кадикасинского сельского поселения РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о правотворческой инициативе.
2. Данное решение вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по законности и правопорядку.

Глава Кадикасинского сельского поселения Г.Г. Лебедев

*УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов Кадикасинского
сельского поселения Моргаушского района
от 10.03.2009 г. № С-21/3*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 26 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлено на реализацию права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством выдвижения правотворческой инициативы.

1.2. В целях настоящего Положения правотворческой инициативой (далее – правотворческая инициатива) является внесение жителями Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района (далее - Кадикасинское сельское поселение), обладающих избирательным правом, проектов муниципальных правовых актов в органы местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения.

1.3. Предметом правотворческой инициативы могут выступать:

- 1) проект устава Кадикасинского сельского поселения;
- 2) внесение изменений и дополнений в устав Кадикасинского сельского поселения;
- 3) проекты решений Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения Кадикасинского района Чувашской Республики;
- 4) проекты постановлений и распоряжений главы Кадикасинского сельского поселения и главы администрации Кадикасинского сельского поселения;
- 5) проекты других муниципальных правовых актов.

1.4. Право правотворческой инициативы в органах местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения принадлежит жителям Кадикасинского сельского поселения, обладающим активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения.

1.5. Не являются предметом правотворческой инициативы вопросы, связанные с принятием бюджета Кадикасинского сельского поселения, внесения в бюджет Кадикасинского сельского поселения изменений и (или) дополнений, а также вопросы, не относящиеся к вопросам местного значения Кадикасинского сельского поселения.

1.6. Реализация права правотворческой инициативы осуществляется через инициативные группы жителей Кадикасинского сельского поселения путем внесения в органы местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения проектов правовых актов Кадикасинского сельского поселения.

2. Порядок формирования инициативной группы по реализации правотворческой инициативы

2.1. Формирование инициативной группы по внесению в органы местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения проектов муниципальных правовых актов осуществляется на основе волеизъявления граждан на собраниях по месту жительства и работы, а также общественными объединениями граждан. Инициативная группа формируется численностью не менее 20 человек. Члены инициативной группы могут избрать из своего состава председателя и секретаря.

2.2. Членом инициативной группы может быть совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, обладающий активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения.

2.3. Инициативная группа считается созданной с момента принятия решения о ее создании. Указанное решение оформляется протоколом заседания инициативной группы и подписывается всеми членами инициативной группы.

3. Сбор подписей в поддержку правотворческой инициативы

3.1. Инициативная группа вправе осуществлять сбор подписей в поддержку правотворческой инициативы с момента своего создания.

3.2. Для поддержки правотворческой инициативы необходимо собрать подписи не менее 100 жителей Кадикасинского сельского поселения, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения.

3.3. Осуществлять сбор подписей вправе совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации.

3.4. Каждый житель Кадикасинского сельского поселения, обладающий активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения, имеет право беспрепятственной агитации в поддержку или против правотворческой инициативы в соответствии с действующим законодательством с момента, когда ему станет известно о сборе подписей в поддержку правотворческой инициативы.

Агитация может осуществляться через средства массовой информации, путем проведения собраний, встреч с жителями Кадикасинского сельского поселения, дискуссий, распространения агитационных печатных материалов и иных законных форм и методов агитации.

Печатные средства массовой информации, учредителями которых являются органы местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения, финансируемые полностью или частично за счет средств бюджета Кадикасинского сельского поселения, обязаны обеспечить возможность платной публикации предложений и проектов правовых актов, выносимых инициативной группой в качестве правотворческой инициативы.

3.5. Подписи в поддержку правотворческой инициативы собираются посредством внесения их в подписные листы (Приложение №1), содержащие формулировку проекта муниципального правового акта, выносимого на рассмотрение органа местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения.

Лицо, собирающее подписи, должно представить текст указанного проекта муниципального правового акта по требованию лиц, ставящих свои подписи в подписные листы.

3.6. Житель Кадикасинского сельского поселения, ставя свою подпись в подписном листе, собственноручно, указывает в нем свои фамилию, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей – дополнительно день и месяц рождения), адрес места жительства, серию и номер паспорта или заменяющего его документа, а также дату внесения подписи.

3.7. Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.

4. Проверка достоверности подписей, содержащихся в подписных листах

4.1. После окончания сбора подписей инициативная группа вносит в орган местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения окончательный проект муниципального правового акта, а также итоговый протокол инициативной группы о результатах сбора подписей, в котором указывается общее количество собранных подписей, с пронумерованными и сброшюрованными подписными листами. В сопроводительном письме должны быть указаны лица, уполномоченные представлять инициативную группу в процессе рассмотрения органами местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения правотворческой инициативы, в том числе докладчик по проекту муниципального правового акта из числа уполномоченных представителей инициативной группы.

4.2. В десятидневный срок со дня получения органами местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения итоговых документов инициативной группы, указанными органами при участии представителя инициативной группы проводится проверка правильности оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений.

4.3. В случае выявления данных о применении принуждения при сборе подписей, а также обнаружения фактов фальсификации в подписных листах (более чем 5 % от проверяемых подписей) органы местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения вправе не рассматривать правотворческую инициативу.

Представители инициативной группы вправе обжаловать в установленном законодательством порядке результаты проверки собранных в поддержку правотворческой инициативы подписей.

5. Рассмотрение правотворческой инициативы в органах местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения

5.1. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке правотворческой инициативы, подлежит обязательному рассмотрению органами местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения в течение 3-х месяцев со дня его официального представления инициативной группой в органы местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения.

5.2. Рассмотрение проводится на открытом заседании Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения либо в администрации Кадикасинского сельского поселения с участием уполномоченных представителей инициативной группы.

Представляет проект муниципального правового акта докладчик, указанный в сопроводительном письме к представленному окончательному проекту муниципального правового акта и итоговому протоколу инициативной группы о результатах сбора подписей.

Затем слово для выступления предоставляется председателю Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения либо главе Кадикасинского сельского поселения либо уполномоченному им лицу.

Затем слово для реплик (до 5 минут) предоставляется докладчику, иным представителям инициативной группы граждан, участвующим в рассмотрении правотворческой инициативы.

5.3. В органах местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения может быть создан коллегиальный орган для рассмотрения вопросов правотворческой инициативы. Деятельность коллегиального органа осуществляется его руководителем, назначаемым органом местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения.

5.4. Проект муниципального правового акта, внесенный в качестве правотворческой инициативы, принимается в порядке, установленном для принятия муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Кадикасинского сельского поселения.

Решение по результатам рассмотрения правотворческой инициативы должно быть мотивированным, и в случае отказа в принятии соответствующего муниципального правового акта должно содержать основания такого отказа.

5.5. Результаты рассмотрения правотворческой инициативы подлежат обязательному обнародованию в порядке, предусмотренном для опубликования правовых актов Кадикасинского сельского поселения и должны быть официально в письменной форме доведены до сведения внесшей его инициативной группы жителей Кадикасинского сельского поселения.

Приложение № 1

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем следующее предложение инициативной группы (N рег. _____ от _____)

(формулировка правотворческой инициативы)

N п/п	Фамилия имя отчество	Год рождения	Адрес места жительства	Паспорт или заменяющий его документ	Дата внесения подписи	Подпись

Подписной лист удостоверяю: _____
(фамилия, имя, отчество,
_____ место жительства, серия и номер паспорта или
_____ заменяющего его документа лица, собиравшего подписи)
_____ (Подпись и дата)

Уполномоченный представитель инициативной группы:

_____ (фамилия, имя, отчество, место жительства, серия и
_____ номер паспорта или заменяющего его документа лица,
_____ собиравшего подписи)
_____ (Подпись и дата)

*Постановление главы Кадикасинского сельского поселения
от 06 февраля 2009 года № 3*

**Условия оплаты труда работников администрации
Кадикасинского поселения Моргаушского района, осуществляющих
Профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О регулировании бюджетных правоотношений в Моргаушском сельском поселении», утвержденным решением Собрания депутатов Кадикасинского поселения Моргаушского района от 07.12.2007г. № С-16/2 **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемые условия оплаты труда работников администрации Кадикасинского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2009 года.

Глава администрации Кадикасинского поселения Г.Г. Лебедев

*Приложение
к постановлению главы администрации
Кадикасинского поселения
от 06.02.2009г. № 3*

**Условия
оплаты труда работников администрации Кадикасинского поселения Моргаушского района,
осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

I. Общие положения

Настоящие Условия оплаты труда работников администрации Кадикасинского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - Условия), разработаны в соответствии с постановлением главы администрации Кадикасинского поселения Моргаушского района от 1 ноября 2008 года №40 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Кадикасинского поселения Моргаушского района, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетных учреждений Кадикасинского поселения Моргаушского района».

Настоящие Условия устанавливают:

- размеры минимальных окладов работников администрации Кадикасинского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - работники);
- условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящими Условиями, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетных учреждений Кадикасинского поселения Моргаушского района, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Минимальная заработная плата работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, объема, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (повышающие коэффициенты к окладам, премии и иные поощрительные выплаты), не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

II. Размеры окладов работников

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются исходя из размеров минимальных окладов с учетом повышающих коэффициентов к минимальным окладам.

2.2. Размеры минимальных окладов работников и повышающих коэффициентов к минимальным окладам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Размер минимального оклада, рублей	Размер повышающего коэффициента
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	2246	
1 квалификационный уровень		1,05
2 квалификационный уровень		1,10
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	2467	
1 квалификационный уровень		1,11
2 квалификационный уровень		1,3

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера;

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за сверхурочную работу;

Размеры предусмотренных настоящим пунктом выплат (доплат) определяются в процентном отношении от минимального оклада без учета повышающих коэффициентов.

3.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Рекомендуемый размер доплаты - 40 процентов части оклада за час работы работника.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - не менее двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу возможно установление следующих выплат стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу за интенсивность;
- ежемесячная надбавка за классность водителям автомобиля;
- премия по итогам работы за квартал.

Конкретные размеры и условия выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

При определении размера стимулирующих выплат в процентном отношении под должностным окладом работника понимается минимальный оклад работника без учета повышающих коэффициентов. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

4.2. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу за интенсивность определяется путем умножения размера минимального оклада работника на повышающий коэффициент к окладу за интенсивность.

Повышающий коэффициент к окладу за интенсивность устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Решение о введении и установлении размера повышающего коэффициента к окладу за интенсивность принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Повышающий коэффициент к окладу за интенсивность может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размер повышающего коэффициента к окладу за интенсивность:

- водителям автомобиля - в пределах 1,2;
- другим работникам - в пределах 0,5.

4.3. Ежемесячная надбавка за классность водителя автомобиля устанавливается в размере:

- водителям 1 класса – 25 процентов от оклада;
- водителям 2 класса – 10 процентов от оклада.

4.4. Премирование осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников.

Размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

4.4.1. При определении размера премии по итогам работы учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- интенсивность и напряженность работы;

- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения зданий.

4.4.2. Премия не выплачивается либо ее размер может снижаться в случаях:

- применения к работнику мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- нарушения трудовой или производственной дисциплины;
- нарушения техники безопасности и противопожарной защиты, грубого нарушения требований охраны труда, производственной санитарии;
- невыполнения приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов;
- прогула, появления на работе в нетрезвом состоянии, распития спиртных напитков в рабочее время;
- утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу организации или иного причинения ущерба виновными действиями работника.

V. Другие вопросы оплаты труда

В пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников им может быть оказана материальная помощь на основании личного заявления работника в случае:

- ухода в очередной отпуск в размере до двух окладов.

Решение Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения от 10 марта 2009 года № С-21/1

О признании утратившими силу Решения Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В связи с приведением правовых актов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в соответствие с действующим законодательством **Собрание депутатов Кадикасинского сельского поселения решило:**

Признать утратившим силу решения Собрание депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики:

1. Решение Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения от 19.04.2007г. № С-11/8 «Об официальных источниках опубликования муниципальных правовых актов Кадикасинского сельского поселения».
2. Решение Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения от 19.04.2007г. № С-11/1 «О проведении публичных слушаний по проекту решения внесения изменений и дополнений в Устав Кадикасинского сельского поселения».
3. Решение Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения от 19.04.2007г. № С-11/6 «Об утверждении порядка расчета годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом Кадикасинского сельского поселения».
4. Решение Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения от 19.04.2007г. №С-11/5 «Об утверждении Положения о порядке сдачи в аренду муниципального имущества Кадикасинского сельского поселения».
5. Решение Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения от 18.04.2007г. №С-11/8 «Об утверждении Положения о благоустройстве на территории Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики», «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения 18.04.2007г. №С-11/8» от 30.11.2007г. №С-15/1.
6. Решение Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения от 07.12.2007г. № С-13/3 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Кадикасинского сельского поселения».
7. Решение Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения от 05.12.2007г. № С-13/3 «Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Кадикасинском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Законом Чувашской Республики от 23 июля 2001г. №38 «О вопросах налогового регулирования в Чувашской Республике, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению субъектов

*Постановление главы администрации Москакасинского сельского поселения
от 30 ноября 2009 года № 55*

Об установлении тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры

В соответствии с Федеральным законом «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» от 30 декабря 2004 г. №210 – ФЗ постановляю:

1. Установить тарифы на подключение к системам коммунальной инфраструктуры для ООО «Жилкомсервис» приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу через 1 месяц, но не ранее 1 января 2010 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Москакасинского сельского поселения М.М. Пушкин

*Приложение № 1
к постановлению главы администрации
Москакасинского сельского поселения
от 30 ноября 2009 года №55*

**Тарифы на подключение к системам коммунальной инфраструктуры для
ООО «Жилкомсервис»**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Население	Прочие потребители
1.	Холодное водоснабжение	Руб. за 1 присоединение без дополнительного предъявления НДС	550,0	1594,51
2.	Водоотведение	Руб. за 1 присоединение без дополнительного предъявления НДС	550,0	1594,51

*Решение Собрании депутатов Юнгинского сельского поселения
от 07 декабря 2007 года № С-18/3*

Об утверждении Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Юнгинском сельском поселении»

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 19 июля 2007 года № 41 «О внесении изменений в Закон Чувашской Республики «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике», в целях определения правовых основ, содержания и механизма осуществления бюджетного процесса в Моргаушском районе Чувашской Республики, установления основ формирования доходов, осуществления расходов бюджета Юнгинского сельского поселения Чувашской Республики, муниципальных заимствований и управления муниципальным долгом **Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение «О регулировании бюджетных правоотношений в Юнгинском сельском поселении» (приложение №1).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и официального опубликования.

Глава Юнгинского сельского поселения С.В. Ермаков

*Приложение №1
к решению Собрании депутатов
Юнгинского сельского поселения
от 07 декабря 2007г. № С-18/3*

**Положение
«О регулировании бюджетных правоотношений
в Юнгинском сельском поселении»**

Настоящее Положение о регулировании бюджетных правоотношений в Юнгинском сельском поселении, разработанное в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Чувашской Республики «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике», Уставом Юнгинского сельского поселения, служит целям финансового регулирования, устанавливает принципы и правовые основы формирования, принятия, исполнения бюджета Юнгинского сельского поселения, правовое положение субъектов бюджетных правоотношений, основания ответственности за нарушение бюджетного процесса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 1. Нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения в Юнгинском сельском поселении.

Статья 1. Правоотношения, регулируемые Положением о регулировании бюджетных правоотношений в Юнгинском сельском поселении (далее – Положение).

К бюджетным правоотношениям относятся:

отношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе формирования доходов и осуществления расходов бюджета Юнгинского сельского поселения (далее – бюджет поселения), осуществления муниципальных заимствований, регулирования муниципального долга;

отношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе составления и рассмотрения проекта бюджета поселения, утверждения и исполнения бюджета поселения, контроля за его исполнением.

Статья 2. Бюджетное законодательство и иные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения в Юнгинском сельском поселении.

Бюджетные правоотношения в Юнгинском сельском поселении регулируются:

Бюджетным кодексом Российской Федерации, принятым в соответствии с ним федеральным законом о федеральном бюджете, Законом Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики, решением Моргаушского районного Собрания депутатов Чувашской Республики о районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на соответствующий год, решением Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете поселения на соответствующий год, иными федеральными законами, законами Чувашской Республики;

указами Президента Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти;

указами Президента Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Кабинета Министров Чувашской Республики; нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Чувашской Республики, принятыми в случаях и пределах, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, регулирующими бюджетные правоотношения, законами Чувашской Республики, регулирующими бюджетные правоотношения, и актами, указанными в абзацах третьем и четвертом настоящей статьи;

решениями Моргаушского районного Собрания депутатов, Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения, постановлениями Главы (администрации) Моргаушского района, Главы (администрации) Юнгинского сельского поселения.

Глава 2. Доходы и расходы бюджета Юнгинского сельского поселения.

Статья 3. Доходы бюджета Юнгинского сельского поселения.

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

В бюджет поселения подлежат зачислению доходы от федеральных налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, подлежащих зачислению в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в бюджет сельского поселения по нормативам, установленными статьями 61.1, 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

земельного налога – по нормативу 100 процентов;

налога на имущество физических лиц – по нормативу 100 процентов;

налога на доходы физических лиц – по нормативу 10 процентов;

единого сельскохозяйственного налога – по нормативу 30 процентов.

Неналоговые доходы бюджета Юнгинского сельского поселения формируются в соответствии со статьями 41, 42, 46 и 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе за счет:

доходов в виде арендной платы либо иной передачи в возмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Юнгинского сельского поселения, за исключением имущества муниципальных автономных учреждений Юнгинского сельского поселения – по нормативу 100 процентов;

доходов от продажи имущества (кроме акций и иных форм участия в капитале), находящегося в муниципальной собственности Юнгинского сельского поселения, за исключением имущества муниципальных автономных учреждений Юнгинского сельского поселения – по нормативу 100 процентов;

плат за пользования бюджетными кредитами;

доходов от платных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными учреждениями Юнгинского сельского поселения.

Статья 4. Расходные обязательства бюджета Юнгинского сельского поселения.

Расходные обязательства бюджета Юнгинского сельского поселения возникают в порядке, установленном статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Статья 5. Сроки внесения изменений в нормативно-правовые акты о вопросах налогового регулирования в Юнгинском сельском поселении и вопросах, регулирующих бюджетные правоотношения, приводящие к изменению доходов бюджета Юнгинского сельского поселения.

1. Решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о внесении изменений в нормативные правовые акты о вопросах налогового регулирования в Юнгинском сельском поселении и вопросах, регулирующих бюджетные правоотношения, приводящие к изменению доходов бюджета Юнгинского сельского поселения, вступающие в силу в очередном финансовом году, должны быть приняты не позднее одного месяца до принятия решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год.

2. Решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения, предусматривающие внесение изменений в нормативные правовые акты о вопросах налогового регулирования в Юнгинском сельском поселении и вопросах, регулирующих бюджетные правоотношения, принятые после принятия решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год, приводящие к изменению доходов бюджета и бюджета Юнгинского сельского поселения, должны содержать положения о вступлении в силу указанных решений не ранее 1 января года, следующего за очередным финансовым годом.

Статья 6. Межбюджетные трансферты, предоставляемые районному бюджету из бюджета Юнгинского сельского поселения

Межбюджетные трансферты из бюджета Юнгинского сельского поселения могут предоставляться районному бюджету по Соглашению о передаче части полномочий по решению вопросов местного значения, определяемых Федеральным законом 131-ФЗ, на основании решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о передаче части полномочий и решения Моргаушского районного Собрания депутатов о принятии этих полномочий по решению вопросов местного значения.

Глава 3. Порядок осуществления муниципальных заимствований и управление муниципальным долгом Юнгинского сельского поселения.**Статья 7.** Осуществления муниципальных заимствований Юнгинского сельского поселения.

Муниципальные внутренние заимствования Юнгинского сельского поселения осуществляются в целях финансирования дефицита бюджета Юнгинского сельского поселения, а также погашения муниципальных долговых обязательств Юнгинского сельского поселения.

Статья 8. Использование остатков средств бюджета Юнгинского сельского поселения.

Остатки средств бюджета Юнгинского сельского поселения на начало текущего финансового года в объеме не более одной двенадцатой части общего объема расходов бюджета Юнгинского сельского поселения текущего финансового года могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих в ходе исполнения бюджета Юнгинского сельского поселения в текущем финансовом году.

Статья 9. Предоставление бюджетных кредитов из бюджета Юнгинского сельского поселения.

1. За счет средств бюджета Юнгинского сельского поселения бюджетные кредиты могут предоставляться районному бюджету Моргаушского района и бюджетам сельских поселений на срок до одного года.

Основания, условия предоставления, использования и возврата указанных кредитов устанавливается решением Собрании депутатов Юнгинского сельского поселения и принимаемыми в соответствии с ним нормативным и правовыми актами Главы (Администрации) Юнгинского сельского поселения.

2. Решение о предоставлении бюджетного кредита с указанием суммы и сроков их возврата принимает Глава (администрации) Юнгинского сельского поселения.

Администрация Юнгинского сельского поселения устанавливает требования к содержанию соглашения о предоставлении бюджетного кредита, условия предоставления бюджетного кредита в соответствии с решением Собрании депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения, а также предусматривает меры ответственности в соответствии с действующим законодательством за нецелевое использование и несвоевременный возврат бюджетного кредита.

3. Бюджетный кредит из бюджета Юнгинского сельского поселения районному бюджету Моргаушского района и бюджетам сельских Моргаушского района предоставляется в случаях:

временного кассового разрыва, возникающего при исполнении бюджета поселения;
необходимости покрытия расходов поселения в связи с ликвидацией последствий стихийных бедствий.

4. Органы местного самоуправления Моргаушского района и поселения за предоставлением бюджетного кредита обращаются в администрацию Юнгинского сельского поселения.

Обращение о предоставлении бюджетного кредита должно содержать обоснование необходимости выделения средств и срока привлечения, сведения о поступивших доходах и произведенных расходах за истекший период текущего финансового года, прогноз по доходам и расходам бюджета Юнгинского сельского поселения и источникам погашения бюджетного кредита.

Администрация Юнгинского сельского поселения вправе запрашивать иные сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении бюджетного кредита.

5. Контроль за своевременным возвратом бюджетного кредита в бюджет Юнгинского сельского поселения осуществляется администрацией Юнгинского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.

Статья 10. Право и формы муниципальных заимствований Юнгинского сельского поселения.

Муниципальные внутренние заимствования Юнгинского сельского поселения осуществляются в соответствии с программами муниципальных внутренних заимствований, утверждаемым решением Собрании депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период. От имени Юнгинского сельского поселения право муниципальных заимствований принадлежит администрации Юнгинского сельского поселения.

Муниципальные внутренние заимствования Юнгинского сельского поселения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации осуществляется в следующих формах:

муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг от имени Юнгинского сельского поселения;

кредиты, привлекаемые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации в бюджет Юнгинского сельского поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, кредитных организаций, по которым возникают долговые обязательства Юнгинского сельского поселения.

Статья 11. Предоставление муниципальных гарантий Юнгинского сельского поселения.

1. Предоставление муниципальных гарантий Юнгинского сельского поселения осуществляется на основании решения Собрании депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год, постановлений Главы (администрации) Юнгинского сельского поселения, а также договора о предоставлении муниципальной гарантии Юнгинского сельского поселения:

проведения анализа финансового состояния принципала;

предоставления принципалам (за исключением случаев, когда принципалом является муниципальное образование Моргаушского района Чувашской Республики) соответствующего требованиям статьи 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и гражданского законодательства Российской Федерации обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии;

отсутствия у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Юнгинским сельским поселением, по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также неурегулированных обязательств по гарантиям, ранее предоставленным Юнгинским сельским поселением.

2. Решение о предоставлении муниципальных гарантий Юнгинского сельского поселения принимается в форме постановления Главы (администрации) Юнгинского сельского поселения.

В постановлении Главы (администрации) Юнгинского сельского поселения о предоставлении муниципальной гарантии Юнгинского сельского поселения должны быть указаны:

лицо, в обеспечение исполнения обязательств которого предоставляется муниципальная гарантия Юнгинского сельского поселения;

предел обязательств по муниципальной гарантии Юнгинского сельского поселения;

основные условия муниципальной гарантии Юнгинского сельского поселения.

3. Предоставление муниципальной гарантии Юнгинского сельского поселения, а также заключение договора о предоставлении муниципальной гарантии Юнгинского сельского поселения осуществляются после представления принципалом в администрацию Юнгинского сельского поселения документов согласно перечню, установленному администрацией Юнгинского сельского поселения.

4. Администрация Юнгинского сельского поселения заключает договоры о предоставлении муниципальных гарантий Юнгинского сельского поселения, об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гарантий в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, и выдает муниципальные гарантии Юнгинского сельского поселения.

Порядок и сроки возмещения принципалом гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по муниципальной гарантии Юнгинского сельского поселения, определяются договором между гарантом и принципалом. При отсутствии соглашения сторон по этим вопросам удовлетворение регрессного требования гаранта к принципалу осуществляется в порядке и сроки, указанные в требовании гаранта.

5. Анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии Юнгинского сельского поселения осуществляется администрацией Юнгинского сельского поселения или другим уполномоченным органом в установленном порядке.

6. Решением Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год должны быть предусмотрены бюджетные ассигнования на возможное исполнение выданных муниципальных гарантий Юнгинского сельского поселения.

7. Предоставление и исполнение муниципальной гарантии Юнгинского сельского поселения подлежат отражению в Муниципальной долговой книге Юнгинского сельского поселения.

8. Финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики ведет учет выданных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям.

Статья 12. Управление муниципальным долгом Юнгинского сельского поселения.

1. Управление муниципальным долгом Юнгинского сельского поселения осуществляется администрацией Юнгинского сельского поселения.

2. Расходы по погашению долговых обязательств и обслуживанию муниципального долга Юнгинского сельского поселения осуществляются в первоочередном порядке.

Статья 13. Обслуживание муниципального долга Юнгинского сельского поселения.

1. Под обслуживанием муниципального долга Юнгинского сельского поселения понимаются операции по выплате доходов по муниципальному долговому обязательству Юнгинского сельского поселения и в виде процентов по ним и (или) дисконта, осуществляемые за счет средств бюджета Юнгинского сельского поселения.

2. Выполнение кредитной организацией или другой специализированной финансовой организацией функций генерального агента администрации Юнгинского сельского поселения по обслуживанию долговых обязательств Юнгинского сельского поселения, а также их размещению, выкупу, обмену и погашению осуществляется на основе агентских соглашений, заключенных администрацией Юнгинского сельского поселения.

3. Оплата услуг агентов по осуществлению ими функций предусмотренных агентскими соглашениями, заключенными с администрацией Юнгинского сельского поселения, производится за счет средств бюджета Юнгинского сельского поселения.

Статья 14. Муниципальная долговая книга Юнгинского сельского поселения.

1. Муниципальную долговую книгу Юнгинского сельского поселения ведет администрация Юнгинского сельского поселения или иной уполномоченный орган в порядке, установленном администрацией Юнгинского сельского поселения.

Информация о долговых обязательствах в Муниципальную долговую книгу Юнгинского сельского поселения вносится администрацией Юнгинского сельского поселения или иным уполномоченным органом в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

2. В Муниципальную долговую книгу Юнгинского сельского поселения вносятся сведения об объеме долговых обязательств Юнгинского сельского поселения по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения полностью или частично, формах обеспечения обязательств, а также другая информация, состав которой, порядок и срок ее внесения в Муниципальную долговую книгу Юнгинского сельского поселения устанавливаются администрацией Юнгинского сельского поселения.

3. В Муниципальной долговой книге Юнгинского сельского поселения в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств Юнгинского сельского поселения.

Глава 4. Участники бюджетного процесса.

Статья 15. Участники бюджетного процесса

Участниками бюджетного процесса в Юнгинском сельском поселении являются:

- Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения;
- Глава (администрации) Юнгинского сельского поселения;
- финансовый орган администрации Моргаушского района;
- главные распорядители (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 Юнгинском сельском поселении.

Статья 16. Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса

1. Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения:

- рассматривает и утверждает бюджет Юнгинского сельского поселения и отчет о его исполнении;
- формирует и определяет правовой статус органов, осуществляющих контроль за исполнением бюджета Юнгинского сельского поселения;
- принимает программы социально-экономического развития Юнгинского сельского поселения;
- определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, порядок направления в бюджет Юнгинского сельского поселения доходов от его использования;
- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Глава (администрации) Юнгинского сельского поселения:

- определяет бюджетную, налоговую и долговую политику Юнгинского сельского поселения;
- вносит на рассмотрение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения проект бюджета Юнгинского сельского поселения с необходимыми документами и материалами, а также отчет об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения;
- организует составление программы социально-экономического развития Юнгинского сельского поселения, перспективного финансового плана, проекта бюджета Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год;
- утверждает порядок осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом;
- утверждает порядок предоставления муниципальных гарантий;
- утверждает порядок ведения Муниципальной долговой книги;
- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Полномочия финансового органа администрации Моргаушского района

Полномочия финансового органа администрации Моргаушского района в бюджетном процессе определены Соглашением между Администрацией Юнгинского сельского поселения и Администрацией Моргаушского района о передаче части полномочий по вопросам формирования, исполнения, учета исполнения бюджета и администрирования поступлений в бюджет Юнгинского сельского поселения.

4. Полномочия главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета Юнгинского сельского поселения

Полномочия главного распорядителя, получателя средств бюджета Юнгинского сельского поселения определены Порядком исполнения сводной бюджетной росписи Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год и внесения изменений в нее.

Глава 5. Составление проекта бюджета Юнгинского сельского поселения.

Статья 17. Порядок составления проекта решения о бюджете Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год.

1. Составление проекта бюджета Юнгинского сельского поселения осуществляется финансовым отделом администрации Моргаушского района на основании Соглашения между Администрацией Юнгинского сельского поселения и Администрацией Моргаушского района о передаче части полномочий по вопросам формирования, исполнения, учета исполнения бюджета и администрирования поступлений в бюджет Юнгинского сельского поселения.

2. Составление проекта бюджета Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с бюджетной политикой Чувашской Республики, определенной Президентом Чувашской Республики.

3. Порядок и сроки составления проекта бюджета Юнгинского сельского поселения, а также порядок работы над документами и материалами, обязательными для представления одновременно с проектом бюджета Юнгинского сельского поселения, определяются администрацией Юнгинского сельского поселения.

4. Администрация Юнгинского сельского поселения организует разработку прогноза социально-экономического развития Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год.

5. Финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики организует разработку проекта решения о бюджете Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год.

6. Бюджет Юнгинского сельского поселения составляется на основе принципа приоритетного финансирования расходов, связанных с обеспечением социальных нормативов и норм, рекомендованных Правительством Российской Федерации при безусловном исполнении долговых обязательств.

До обеспечения финансирования социальных нормативов и норм, рекомендованных Правительством Российской Федерации, в проект бюджета Юнгинского сельского поселения не могут быть включены другие расходы, не связанные с достижением указанных социальных нормативов, норм и расходов.

7. Финансовый отдел администрации Моргаушского района осуществляет разработку основных характеристик бюджета Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год и распределения расходов бюджета Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации, направляет бюджетные проектные задания главным распорядителям средств для распределения по конкретным получателям средств бюджета Юнгинского сельского поселения.

8. Несогласованные вопросы по бюджетным проектам в предстоящем году подлежат рассмотрению Главой (администрации) Юнгинского сельского поселения.

9. До 01 октября года, предшествующему очередному финансовому году, администрация Юнгинского сельского поселения рассматривает прогноз социально-экономического развития Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год, проект решения о бюджете Юнгинского сельского поселения, другие документы и материалы, характеризующие бюджетно-финансовую политику в очередном финансовом году.

Глава 6. Рассмотрение и утверждение проекта решения Собрания депутатов о бюджете Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год

Статья 18. Внесение проекта решения Собрания депутатов о бюджете Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год на рассмотрение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения.

1. Глава (администрации) Юнгинского сельского поселения в соответствии с Уставом Юнгинского сельского поселения вносит на рассмотрение Собрания депутатов проект решения о бюджете Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год не позднее 20 ноября текущего года.

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

3. Глава (администрации) Юнгинского сельского поселения на основании заключения постоянной комиссии Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения по бюджету принимает решение о том, что проект решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год принимается к рассмотрению Собранием депутатов Юнгинского сельского поселения либо в трехдневный срок со дня внесения подлежит возвращению в администрацию Юнгинского сельского поселения на доработку. Указанный проект подлежит возвращению, если состав представленных документов и материалов не соответствует требованиям настоящего Положения.

Проект решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения со всеми необходимыми документами и материалами должен быть представлен в Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения в недельный срок после возвращения его в администрацию Юнгинского сельского поселения и рассмотрен Собранием депутатов Юнгинского сельского поселения в установленном настоящим Положением порядке.

Статья 19. Состав показателей, представляемых для рассмотрения и утверждения в проекте решения Собрания депутатов

Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год

1. В проект решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения должны содержаться основные характеристики бюджета, к которым относятся общий объем доходов бюджета, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета.

2. В проекте решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения устанавливаются:

- перечень главных администраторов доходов бюджета Юнгинского сельского поселения;
- перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Юнгинского сельского поселения;
- доходы бюджета по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации;
- бюджетные ассигнования по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджета Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год в пределах общего объема расходов бюджета Юнгинского сельского поселения;
- распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов бюджета Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год;
- объем межбюджетных трансфертов, получаемых из республиканского бюджета и предоставляемых бюджету Юнгинского сельского поселения в очередном финансовом году;
- целевые программы с указанием бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение указанных программ на очередной финансовый год;
- источники финансирования дефицита бюджета Юнгинского сельского поселения, установленные статьей 96 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- программа муниципальных внутренних заимствований Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год;
- иные показатели бюджета Юнгинского сельского поселения.

Статья 20. Документы и материалы, представляемые в Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения одновременно с проектом решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год

1. Одновременно с проектом решения о бюджете Юнгинского сельского поселения представляются на рассмотрение Собранию депутатов Юнгинского сельского поселения следующие документы и материалы:

- предварительные итоги социально-экономического развития Юнгинского сельского поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития Юнгинского сельского поселения за текущий финансовый год;
- прогноз социально-экономического развития Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год;
- оценка ожидаемого исполнения бюджета Юнгинского сельского поселения за текущий финансовый год;
- прогноз основных параметров (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета) бюджета Юнгинского сельского поселения;
- пояснительная записка к проекту бюджета Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год;
- расчеты по статьям классификации доходов бюджета Юнгинского сельского поселения и источников финансирования дефицита бюджета Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год;
- реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Юнгинского сельского поселения;
- целевые программы, предусмотренные к финансированию из бюджета Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год, с пояснительной запиской, включающей технико-экономические обоснования, эффективность, объемы финансирования на предшествующий и очередной финансовый год и т.д.;
- проект программы муниципальных гарантий Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2. Проекты решений Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о приостановлении действия или об отмене решений Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения, реализация которых требует осуществления расходов, не предусмотренных бюджетом на очередной финансовый год.

Статья 21. Распределение функций по рассмотрению проекта решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения

Проект решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год, внесенный с соблюдением требований настоящего Положения, в течение двух дней с момента принятия решения о его рассмотрении Главой (администрации) Юнгинского сельского поселения направляется им на рассмотрение постоянных комиссий и ревизионной комиссии Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения.

Статья 22. Порядок рассмотрения проекта решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения

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

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

3. При рассмотрении проекта решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения заслушивает доклад главы (администрации) Юнгинского сельского поселения, доклад председателя постоянной комиссии Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения по бюджету по указанному проекту.

4. Принятое Собранием депутатов Юнгинского сельского поселения решение о бюджете Юнгинского сельского поселения на очередной финансовый год в двухдневный срок направляется Главе (администрации) Юнгинского сельского поселения для подписания и обнародования.

Статья 23. Возвращение проекта решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения в случае его отклонения Собранием депутатов Юнгинского сельского поселения.

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

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

Глава 7. Внесение изменений и дополнений в решение о бюджете Юнгинского сельского поселения

Статья 24. Внесение изменений и дополнений в решение о бюджете Юнгинского сельского поселения

1. Финансовый отдел администрации Моргаушского района разрабатывает и представляет Собранию депутатов Юнгинского сельского поселения проект решения о внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования, в том числе в части, изменяющей основные характеристики бюджета Юнгинского сельского поселения, а также распределение расходов бюджета Юнгинского сельского поселения по разделам функциональной и ведомственной классификаций расходов бюджетов Российской Федерации, в том числе:

в случае превышения ожидаемых фактических доходов над утвержденными годовыми назначениями бюджета Юнгинского сельского поселения более чем на 10 процентов или снижения ожидаемых поступлений в бюджет Юнгинского сельского поселения, что может привести к изменению финансирования по сравнению с утвержденным бюджетом более чем на 10 процентов годовых назначений;

в случае необходимости направить дополнительные доходы бюджета Юнгинского сельского поселения на цели, отличные от указанных в статье 36 настоящего Положения;

по другим основаниям, являющимся предметом правового регулирования решения о бюджете Юнгинского сельского поселения.

2. Проект решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете Юнгинского сельского поселения вносится Главой (администрации) Юнгинского сельского поселения вместе со следующими документами и материалами:

отчетом об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения за истекший отчетный период текущего финансового года;

оценкой ожидаемого исполнения бюджета Юнгинского сельского поселения в текущем финансовом году;

пояснительной запиской с обоснованием предлагаемых изменений в решение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения;

анализом причин и факторов, обусловивших необходимость внесения изменений и дополнений в решение о бюджете Юнгинского сельского поселения.

3. Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения рассматривает указанный проект во внеочередном порядке в течение 7 дней.

Глава 8. Исполнение бюджета Юнгинского сельского поселения

Статья 25. Исполнение бюджета Юнгинского сельского поселения

Организация исполнения бюджета Юнгинского сельского поселения возлагается на финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

Статья 26. Счета бюджета Юнгинского сельского поселения

1. Исполнение бюджета Юнгинского сельского поселения осуществляется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

2. Финансовому отделу администрации Моргаушского района Чувашской Республики предоставляется право открытия и закрытия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации иных счетов для осуществления операций со средствами бюджета Юнгинского сельского поселения.

Статья 27. Сводная бюджетная роспись бюджета Юнгинского сельского поселения

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Юнгинского сельского поселения утверждает финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

Утверждение сводной бюджетной росписи бюджета Юнгинского сельского поселения и внесение изменений в нее осуществляется начальником финансового отдела.

2. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи бюджета Юнгинского сельского поселения должны соответствовать решению Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения.

В случае принятия решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о внесении изменений в решение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения начальник финансового отдела утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

В ходе исполнения бюджета Юнгинского сельского поселения показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями начальника финансового отдела без внесения изменений в решение о бюджете Юнгинского сельского поселения:

в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств – с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения;

в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им бюджетных учреждений), вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации (органов местного самоуправления) за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Юнгинского сельского поселения, использования средств резервных фондов, распределение бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе и по основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств, установленным решением Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения, - в пределах объема бюджетных ассигнований;

в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета Юнгинского сельского поселения в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов.

в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи бюджета Юнгинского сельского поселения по расходам доводятся до главных распорядителей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Юнгинского сельского поселения должны быть установлены предельные сроки внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Юнгинского сельского поселения, в том числе дифференцировано по различным видам оснований, указанным в статье 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. В сводную бюджетную роспись бюджета Юнгинского сельского поселения включаются бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета.

Статья 28. Кассовый план бюджета Юнгинского сельского поселения

1. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет Юнгинского сельского поселения и кассовых выплат из бюджета Юнгинского сельского поселения.

2. Финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета Юнгинского сельского поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана бюджета Юнгинского сельского поселения.

Составление и ведение кассового плана бюджета Юнгинского сельского поселения осуществляется финансовым отделом администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

Статья 29. Исполнение бюджета Юнгинского сельского поселения по доходам

Исполнение бюджета Юнгинского сельского поселения по доходам осуществляется в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Статья 30. Исполнение бюджета Юнгинского сельского поселения по расходам

1. Исполнение бюджета Юнгинского сельского поселения по расходам осуществляется с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение бюджета Юнгинского сельского поселения по расходам в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

3. Получатель средств бюджета Юнгинского сельского поселения принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств.

Получатель средств бюджета Юнгинского сельского поселения принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

4. Получатель средств бюджета Юнгинского сельского поселения подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета Юнгинского сельского поселения денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

5. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, установленным финансовым отделом администрации Моргаушского района Чувашской Республики в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам может осуществляться в пределах доведенных до получателя бюджетных средств бюджетных ассигнований.

6. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета Юнгинского сельского поселения в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение не денежных операций по исполнению денежных обязательств получателей средств бюджета Юнгинского сельского поселения.

Статья 31. Бюджетная роспись главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Юнгинского сельского поселения.

1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Юнгинского сельского поселения, включая внесение изменений в них, устанавливается финансовым отделом администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

Бюджетные росписи главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Юнгинского сельского поселения составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета Юнгинского сельского поселения, и утвержденными финансовым отделом администрации Моргаушского района Чувашской Республики лимитами бюджетных обязательств.

Бюджетные росписи распорядителей средств бюджета Юнгинского сельского поселения составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями и доведенными им лимитами бюджетных обязательств.

2. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета Юнгинского сельского поселения.

Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Юнгинского сельского поселения в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи бюджета Юнгинского сельского поселения, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Юнгинского сельского поселения не допускается.

Статья 32. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета Юнгинского сельского поселения.

Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета Юнгинского сельского поселения осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета Юнгинского сельского поселения в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Юнгинского сельского поселения в порядке, установленном финансовым отделом администрации Моргаушского района Чувашской Республики в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Юнгинского сельского поселения, осуществляется в порядке, установленном финансовым отделом администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

Статья 33. Предельные объемы финансирования

1. В случае и порядке, установленных финансовым отделом администрации Моргаушского района Чувашской Республики, при организации исполнения бюджета Юнгинского сельского поселения по расходам могут предусматриваться утверждение и доведение до главных распорядителей

(распорядителей) и получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования).

2. Предельные объемы финансирования устанавливаются в целом в отношении главного распорядителя и получателя средств бюджета ежемесячно или поквартально нарастающим итогом с начала текущего финансового года либо на соответствующий квартал на основе заявок на финансирование главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета Юнгинского сельского поселения.

Статья 34. Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета Юнгинского сельского поселения.

Учет операций по исполнению бюджета Юнгинского сельского поселения, в том числе и по средствам по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляемых участниками бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации в финансовом отделе администрации Моргаушского района Чувашской Республики и в отделе Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району (по учету операций со средствами, предоставляемыми из федерального и республиканского бюджетов бюджетам муниципальных образований).

Лицевые счета, открываемые в финансовом отделе администрации Моргаушского района Чувашской Республики, открываются и ведутся в порядке, установленном финансовым отделом администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

Статья 35. Бюджетная смета бюджетного учреждения Юнгинского сельского поселения

Бюджетная смета бюджетного учреждения Юнгинского сельского поселения составляется, утверждается и ведется в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Статья 36. Принципы приоритетного финансирования расходов бюджета Юнгинского сельского поселения.

1. Бюджет Юнгинского сельского поселения исполняется на основе принципа приоритетного финансирования расходов, связанных с обеспечением социальных нормативов и норм, рекомендованных Правительством Российской Федерации, при безусловном исполнении долговых обязательств.

2. Приоритетными статьями расходов бюджета Юнгинского сельского поселения, подлежащими финансированию в первоочередном порядке и полном объеме, являются:

выплата текущих обязательств по заработной плате и начислениям на заработную плату;

выплата государственных пособий и других социальных и компенсационных выплат населению;

выплата процентов и основной суммы по имеющимся долговым обязательствам, включая муниципальные гарантии, поручительства.

Статья 37. Использование доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете Юнгинского сельского поселения.

1. Доходы, фактически полученные при исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения сверх утвержденных решением о бюджете Юнгинского сельского поселения на текущий финансовый год общего объема доходов, могут направляться финансовым отделом администрации Моргаушского района Чувашской Республики без внесения изменений в решение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения на текущий финансовый год на уменьшение размера дефицита бюджета Юнгинского сельского поселения и выплаты, сокращающие долговые обязательства. При этом финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики подготавливает и утверждает дополнительную бюджетную роспись.

2. Субсидии и субвенции, фактически полученные при исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения сверх утвержденных решением Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения, направляются на увеличение расходов соответственно целям предоставления субсидий и субвенций с внесением изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Юнгинского сельского поселения без внесения изменений в решение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения о бюджете Юнгинского сельского поселения.

Статья 38. Управление средствами бюджета Юнгинского сельского поселения при кассовом обслуживании исполнения бюджета Юнгинского сельского поселения.

Управление средствами бюджета Юнгинского сельского поселения на едином счете и иных счетах бюджета Юнгинского сельского поселения осуществляет финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

Статья 39. Раскрытие информации о бюджете Юнгинского сельского поселения и муниципальном долге Юнгинского сельского поселения.

1. Раскрытие информации о бюджете Юнгинского сельского поселения и муниципальном долге Юнгинского сельского поселения осуществляется в целях обеспечения прозрачности и качества управления средствами бюджета Юнгинского сельского поселения и муниципальным долгом Юнгинского сельского поселения.

Для мониторинга и характеристики качества управления средствами бюджета Юнгинского сельского поселения и муниципальным долгом Юнгинского сельского поселения вводится система аналитических индикаторов.

2. Перечень аналитических индикаторов, предельно допустимые их значения, характеризующие состояние бюджета Юнгинского сельского поселения и муниципального долга Юнгинского сельского поселения, утверждаются Постановлением главы администрации Юнгинского сельского поселения и показатели указанных индикаторов подлежат обязательной публикации в средствах массовой информации.

Статья 40. Завершение исполнения бюджета Юнгинского сельского поселения.

1. Операции по исполнению бюджета Юнгинского сельского поселения завершаются 31 декабря.
2. Лимиты бюджетных обязательств прекращают свое действие 31 декабря.
3. Принятие бюджетных обязательств после 25 декабря не допускается. Подтверждение бюджетных обязательств должно быть завершено органом, исполняющим бюджет, 28 декабря.

До 31 декабря включительно орган, исполняющий бюджет, обязан оплатить принятые и подтвержденные бюджетные обязательства.

Счета, используемые для исполнения бюджета Юнгинского сельского поселения завершаемого года, подлежат закрытию в 24 часа 31 декабря.

4. Межбюджетные трансферты, полученные в форме субвенций и субсидий, не использованные в текущем финансовом году, не позднее 25 декабря текущего финансового года подлежат перечислению получателями бюджетных средств на единый счет районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики.

5. 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.

6. После завершения операций по принятым бюджетным обязательствам завершившегося года остаток средств на едином счете бюджета Юнгинского сельского поселения подлежит учету в качестве остатка средств на начало очередного финансового года.

Глава 9. Составление, рассмотрение и утверждение отчета об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения.

Статья 41. Составление и представление отчета об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения.

1. Финансовый отдел администрации Юнгинского сельского поселения составляет отчет об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения на основании отчетов главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств.
2. Годовой отчет об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения подлежит рассмотрению и утверждению Собранием депутатов Юнгинского сельского поселения.

Статья 42. Решение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения.

Решением Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения утверждается отчет об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения за отчетный финансовый год с указанием общей суммы доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета Юнгинского сельского поселения.

Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения за отчетный год утверждаются показатели:

- доходов бюджета Юнгинского сельского поселения по кодам классификации бюджетов;
- расходов бюджета Юнгинского сельского поселения по ведомственной структуре расходов;
- расходов бюджета Юнгинского сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджета;
- источников финансирования дефицита бюджета Юнгинского сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов.

Статья 43. Представление годового отчета об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения в Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения.

Годовой отчет об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения представляется в Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения.

Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения представляются:

- проект решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения;
- пояснительная записка;
- отчет об использовании средств резервного фонда администрации Юнгинского сельского поселения;
- отчет о предоставлении и погашении бюджетных кредитов;
- отчет о состоянии муниципального долга Юнгинского сельского поселения на начало и конец отчетного финансового года.

Статья 44. Рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения Собранием депутатов Юнгинского сельского поселения.

1. При рассмотрении отчета об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения заслушивает:
 - доклад Главы (администрации) Юнгинского сельского поселения об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения;
 - доклад председателя ревизионной комиссии Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения.
2. По проекту годового отчета об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения проводятся публичные слушания в порядке, установленном Уставом Юнгинского сельского поселения.
3. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения принимает решение об утверждении либо об отклонении годового отчета об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения.

Глава 10. Осуществление муниципального финансового контроля

Статья 45. Финансовый контроль, осуществляемый финансовым отделом администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

Финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики осуществляет финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета Юнгинского сельского поселения, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств. Финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики в процессе осуществления указанного контроля взаимодействует органом местного самоуправления Моргаушского района и координирует их работу.

Статья 46. Финансовый контроль, осуществляемый главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств

1. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств осуществляют финансовый контроль за подведомственными получателями бюджетных средств в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования и своевременного возврата

бюджетных средств, а также представления отчетности и внесения платы за пользование бюджетными средствами бюджета Юнгинского сельского поселения.

2. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств вправе проводить проверки подведомственных получателей средств бюджета Юнгинского сельского поселения и муниципальных предприятий Юнгинского сельского поселения.

Глава 11. Проведение публичных слушаний по проектам бюджета Юнгинского сельского поселения и годового отчета об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения.

Статья 47. Сроки опубликования проектов бюджета Юнгинского сельского поселения и годового отчета об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения.

Проекты бюджета Юнгинского сельского поселения и годового отчета об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения публикуются не позднее чем за 7 дней до даты проведения публичных слушаний по проекту бюджета Юнгинского сельского поселения, проекту годового отчета об исполнении бюджета Юнгинского сельского поселения.

Статья 48. Информация о проведении публичных слушаний

Информация о времени и месте проведения слушаний передается средствами массовой информации и доводится до сведения граждан, проживающих на территории Юнгинского сельского поселения, не позднее чем за 7 дней до даты проведения публичных слушаний.

Статья 49. Введение в действие настоящего Положения

1. Настоящее Положение вступает с 1 января 2008 года за исключением статей, для которых настоящим решением установлены иные сроки вступления в силу.

2. Статья 34 настоящего Положения вступает в силу после его официального опубликования.

3. С введением в силу настоящего Положения утрачивает силу решение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения от 28.11.2005 г. №С-3/3 «Об утверждении «Положения о бюджетном процессе в Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики».

Решение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения от 25 марта 2008 года № С-21/2

О внесении изменений в решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения от 07.12.2007 года № С-18/3 «Об утверждении Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Юнгинском сельском поселении»

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 19 июля 2007 года № 41 «О внесении изменений в Закон Чувашской Республики «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике», **Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения РЕШИЛО:**

1. Внести в решение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения от 07.12.2007 года № С-18/3 «Об утверждении Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Юнгинском сельском поселении» следующие изменения:

1.1. пункт 2 изложить в следующей редакции: «2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования»;

1.2. В Положении «О регулировании бюджетных правоотношений в Юнгинском сельском поселении»:

Статью 3 дополнить абзацем следующего содержания: «государственная пошлина - за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершенствование нотариальных действий, - за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, - по нормативу 100 процентов.»;

Часть 3 статьи 16 изложить в следующей редакции:

«3. Отдельные бюджетные полномочия финансового органа администрации Юнгинского сельского поселения

Отдельные бюджетные полномочия финансового органа администрации Юнгинского сельского поселения осуществляются финансовым отделом администрации Моргаушского района на основе соглашения между администрацией Юнгинского сельского поселения и администрацией Моргаушского района о передаче части полномочий по вопросам формирования, исполнения, учета исполнения бюджета и администрирования поступлений в бюджет Юнгинского сельского поселения.»

2. Пункт 2 решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения от 07.12.2007 года № С-18/2 «Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Юнгинском сельском поселении, отнесенных законодательством РФ и ЧР о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления» изложить в следующей редакции:

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

Глава Юнгинского сельского поселения С.В. Ермаков

Решение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения от 18 июля 2008 года № С-23/2

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения Моргаушского района от 07.12.2007 года № С-18/3 «Об утверждении Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Юнгинском сельском поселении»

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 05 мая 2008 года № 23 «О внесении изменений в Закон Чувашской Республики «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике», в целях определения правовых основ, содержания и механизма осуществления бюджетного процесса в

Юнгинском сельском поселении, установления основ формирования доходов, осуществления расходов бюджета Юнгинского сельского поселения, муниципальных займов и управления муниципальным долгом **Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения РЕШИЛО:**

Внести в Положение «О регулировании бюджетных правоотношений в Юнгинском сельском поселении», утвержденному решением Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения от 07.12.2007г. № С-18/3 (с изменениями от 25.03.2008 г.), следующие изменения:

1) в статье 10:

а) в абзаце первом слова «и плановый период» исключить;

б) дополнить абзацем следующего содержания:

"Долговая емкость бюджета Юнгинского сельского поселения определяется как суммарное превышение доходов бюджета Юнгинского сельского поселения, поступлений от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в муниципальной собственности Юнгинского сельского поселения, и средств от возврата предоставленных из бюджета Юнгинского сельского поселения бюджетных кредитов над его расходами, обеспечивающими текущее функционирование органов местного самоуправления и бюджетных учреждений Юнгинского сельского поселения, без учета расходов на обслуживание и погашение действующих долговых обязательств Юнгинского сельского поселения, погашение просроченной кредиторской задолженности бюджетных учреждений Юнгинского сельского поселения и бюджетных ассигнований на возможное исполнение выданных муниципальных гарантий Юнгинского сельского поселения".

2) в статье 11:

а) в пункте 1:

в абзаце четвертом слова "по гарантиям" заменить словами "по муниципальным гарантиям";

б) в абзаце первом пункта 4 слова "возмещению гарантий" заменить словами "возмещению гаранту";

3) абзац пятый пункта 2 статьи 24 признать утратившим силу;

4) в пункте 4 статьи 40:

дополнить новыми абзацами вторым и третьим следующего содержания: "Межбюджетные трансферты, полученные в форме субвенций и субсидий, не использованные в текущем финансовом году, подлежат использованию в очередном финансовом году на те же цели.

При установлении главным распорядителем средств бюджета Юнгинского сельского поселения отсутствия потребности в предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики межбюджетных трансфертах в форме субвенций и субсидий остаток указанных межбюджетных трансфертов подлежит возврату в доходы районного бюджета Моргаушского района для последующего перечисления в доход республиканского бюджета Чувашской Республики.";

5) в статье 43:

в абзаце шестом после слов "и погашении бюджетных кредитов" дополнить словами "(ссуд), балансовый учет которых осуществляется администрацией Юнгинского сельского поселения или уполномоченным на то органом";

в абзаце седьмом слова "начало и" исключить.

Глава Юнгинского сельского поселения С.В. Ермаков

Постановление главы администрации Юнгинского сельского поселения от 10 ноября года № 45

О мерах по обеспечению пожарной безопасности объектов экономики и населенных пунктов Юнгинского сельского поселения в осенне-зимний период 2009-2010 г.г.

В соответствии с Федеральным законом «О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994 года с изменениями от 22 августа 2004 г. № 122-ФЗ и с правилами пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ-01-03, утвержденными приказом МЧС РФ от 18 июня 2003г. № 313) в целях обеспечения противопожарной защиты объектов экономики и жилого сектора в осенне-зимний период постановляю:

1. Руководителям предприятий, организаций и учреждений сельского поселения рекомендовать:

1.1. Рассмотреть вопрос обеспечения пожарной безопасности подведомственных

объектов в осенне-зимний период, разработать и осуществить меры по улучшению их противопожарной защищенности, предотвращению гибели людей на пожарах.

1.2. Организовать комиссионную проверку противопожарного состояния объектов

экономики и силами внештатных пожарных инспекторов, обучение мерам пожарной безопасности работников подведомственных предприятий, организаций и учреждений с приглашением работников отделения ГПН, Моргаушской ПЧ-37 и отделения ВДПО.

1.3. Организовать профилактический ремонт и техническое обслуживание электрохозяйства, теплопроизводящих установок, систем обнаружения и тушения пожаров производственных и вспомогательных зданий промышленных и сельскохозяйственных предприятий, объектов социально-культурного назначения, народного образования, здравоохранения, торговли и других.

2. Специальному уполномоченному на решение задач в области ГО и ЧС администрации сельского поселения рекомендовать:

2.1. Создать для ведения профилактической работы комиссии, в состав которых включить подготовленных лиц, членов ДПД, старост, депутатов, внештатных пожарных инспекторов, а так же личный состав ПЧ-37, ВДПО Моргаушского района.

2.2. Организовать и провести силами работников газовой службы, энергонадзора, жилищно-эксплуатационных организаций проверку противопожарного состояния частных, ведомственных, муниципальных жилых домов, обучение населения мерам пожарной безопасности по месту жительства. Результаты рассмотреть на сходах граждан.

2.3. Организовать проверку состояния имеющихся на территории пожарных водоемов, гидрантов (их ремонт и утепление), оборудования для забора воды пожарными автомобилями с открытых водоемов, в зимнее время – незамерзающих прорубей.

2.4. Взять на учет:

2.4.1. социально незащищенные слои населения, неблагополучные семьи и организовать помощь им в приведении жилищ в пожаробезопасное состояние;

2.4.2. совместно с ОВД по Моргаушскому району бесхозные строения и другие места возможного проживания лиц без определенного места жительства.

3. Контроль за исполнением данного постановления возлагаю на себя

Глава Юнгинского сельского поселения С.В. Ермаков

*Постановление главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения
от 11 января 2008 года № 2*

**О признании утратившим силу постановления главы администрации
Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики:

1.1. Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 01 февраля 2008 года №7;

1.2. О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений от 04 февраля №7А;

1.3. О мерах пожарной безопасности в весенне-летний период от 09 апреля 2008 года №13а;

1.4. О проведении публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения «Об исполнении бюджета Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района за 2007 год» от 30 апреля 2008 года №17;

1.5. О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений от 05 мая 2008 года №18;

1.6. О порядке формирования списков получателей государственной поддержки на строительство (приобретение) жилья в Ярабайкасинском сельском поселении Моргаушского района в 2008 году;

1.7. О ежегодном районном смотре-конкурсе на улучшение озеленение и благоустройство населенного пункта Моргаушского района ЧР;

1.8. О проведении месячника гражданской защиты в Моргаушском районе.

Глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения В.В. Голубев

*Постановление главы администрации Ярабайкасинского сельского поселения
от 11 января 2009 года № 1*

**О признании утратившим силу постановления главы администрации
Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики
от 26.05.2008 г. №22**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, **постановляю:**

Признать утратившим силу постановление главы Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 26.05.2008 г. №22 «Об утверждении Правил установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности в отношении объектов, указанных в части 4 статьи 62 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

Глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения В.В. Голубев



**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 «**Сэнтэр
ялавё**» Минкультуры Чувашии

Тираж 100 экз.

Подписано в печать
10.12.2009

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

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