

Итоги публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения «О бюджете Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год»

26 ноября 2010 года прошли публичные слушания по проекту решения Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения «О бюджете Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год».

Приняты следующие рекомендации участников публичного слушания:

1. Одобрить проект решения Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения «О бюджете Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год».
2. Рекомендовать Собранию депутатов Шатъмапосинского сельского поселения принять бюджет Шатъмапосинского сельского поселения на 2011 год в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики.

Итоги публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения «О бюджете Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год»

26 ноября 2010 года в Юнгинском сельском поселении Моргаушского района Чувашской Республики прошли публичные слушания по проекту решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения второго созыва «О бюджете Юнгинского сельского поселения на 2011 год».

Приняты следующие рекомендации участников публичного слушания:

1. Одобрить проект решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения «О бюджете Юнгинского сельского поселения на 2011 год».
2. Рекомендовать Собранию депутатов Юнгинского сельского поселения принять бюджет Юнгинского сельского поселения на 2011 год в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики.

Итоги публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов Юськасинского сельского поселения Моргаушского района «О бюджете Юськасинского сельского поселения на 2011 год»

26 ноября 2010 года прошли публичные слушания по проекту решения «О бюджете Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год».

Приняты следующие рекомендации участников публичного слушания:

1. Одобрить проект решения Собрания депутатов Юськасинского сельского поселения «О бюджете Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год».
2. Рекомендовать Собранию депутатов Юськасинского сельского поселения принять бюджет Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики.

Итоги публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения «О бюджете Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год»

26 ноября 2010 года прошли публичные слушания по проекту решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения «О бюджете Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год».

Приняты следующие рекомендации участников публичного слушания:

1. Одобрить проект решения Собрания депутатов Ярабайкасинского сельского поселения «О бюджете Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год».
2. Рекомендовать Собранию депутатов Ярабайкасинского сельского поселения принять бюджет Ярабайкасинского сельского поселения на 2011 год в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики.

Итоги публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов Ярославского сельского поселения «О бюджете Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год»

26 ноября 2010 года прошли публичные слушания по проекту решения Собрания депутатов Ярославского сельского поселения «О бюджете Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год».

Приняты следующие рекомендации участников публичного слушания:

1. Одобрить проект решения Собрания депутатов Ярославского сельского поселения «О бюджете Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год».
2. Рекомендовать Собранию депутатов Ярославского сельского поселения принять бюджет Ярославского сельского поселения на 2011 год в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики.

**Постановление администрации Моргаушского района
от 29 ноября 2010 года № 916****Об обеспечении безопасности людей на водных объектах района в осенне-зимний период 2010-2011 годов**

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 №74, Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», 06 октября 2009 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 мая 2006 года № 139 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на воде в Чувашской Республике», со статьей 7 Устава Моргаушского района в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах Моргаушского района в осенне-зимний период постановляю :

1. Рекомендовать главам администраций сельских поселений:

- разработать и утвердить планы мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья в осенне-зимний период 2010-2011 годов;

- определить на подведомственных территориях потенциальные опасные участки водоемов и обозначить их соответствующими знаками;
 - определить места для массового подледного лова рыбы рыбаками-любителями в зимний период и организовать на них временные специальные посты;
 - выявлять и брать на учет места неорганизованных переправ;
 - обозначить вехами границы места, отведенного для переправы;
 - выставить предупреждающие и запрещающие знаки в местах опасных для движения пешеходов местях;
 - проводить разъяснительные профилактические мероприятия путем проведения сходов граждан.
2. Отделу образования, молодежной политики, физической культуры и спорта организовать в общеобразовательных учреждениях района выступления должностных лиц перед учащимися, педагогическими коллективами, родителями с проведением занятий и инструктажей по правилам поведения на льду, особенно в период образования ледостава и оттепели, оказания само- и взаимопомощи при охлаждениях и травмах.
3. Сектору ГО и ЧС администрации района организовать выступления в средствах массовой информации по доведению Правил поведения населения на водоемах.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на сектор ГО и ЧС администрации района.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А.Иванов

*Постановление администрации Александровского сельского поселения
от 30 ноября 2010 года №8*

**О мерах по обеспечению пожарной безопасности объектов экономики и населенных пунктов
Александровского сельского поселения в осенне-зимний период 2010-2011гг.**

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 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 объектов социально-культурного назначения.
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 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 администрации Александровского сельского поселения С.Г.Никифорова

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 25 ноября 2010 года № 73*

**«Об обеспечении проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории
Большесундырского сельского поселения Моргаушского района»**

В соответствии с Федеральными законами "Об обороне", "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", во исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 г. № 852 «Об утверждении Положения о призыве граждан Российской Федерации по мобилизации, приписанных к воинским частям (предназначенных в специальные формирования), для прохождения военной службы на воинских должностях, предусмотренных штатами военного времени, или направления их для работы на должностях гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований», постановления Суженного заседания администрации Моргаушского района от 30 ноября 2005 года № 11с «Об обеспечении проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории Моргаушского района» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Для проведения оповещения, сбора и отправки в войска мобилизационных ресурсов, расположенных на территории сельского поселения Моргаушского района создать штаб оповещения и пункт сбора Большесундырского сельского поселения.
2. Штаб оповещения и пункт сбора сельского поселения разместить в здании администрации Большесундырского сельского поселения.
3. В целях гарантированного проведения мобилизационных мероприятий (оповещения, сбора, отправки людских и транспортных ресурсов) на территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, обеспечения исполнения гражданами

Российской Федерации, организациями воинской и военно-транспортной обязанностей привлечь в состав аппарата усиления штаба оповещения и пункта сбора сельского поселения военного комиссариата Моргаушского района граждан согласно приложения №1.

4. Занятия с гражданами, привлекаемыми в состав аппарата усиления штаба оповещения и пункта сбора сельского поселения, проводить до 6 раз в году в сроки согласованные с военным комиссариатом района.

5. Для оповещения граждан, приписанных к войсковым частям, определить маршруты оповещения по месту работы и по месту жительства согласно приложения №2.

6. Специалисту ВУС администрации сельского поселения для поддержания штаба оповещения и пункта сбора сельского поселения в состоянии обеспечивающем выполнение задач, определенных нормативными правовыми документами:

- подготовить документы штаба оповещения и пункта сбора сельского поселения, предусмотреть место для сбора граждан, приписанных к войсковым частям и прибывшим для убытия на пункты сбора военного комиссариата. Изготовить таблички и бейджи для личного состава штаба оповещения и пункта сбора сельского поселения, повязку для дежурного по ШО и ПС сельского поселения, имущество и оборудование необходимое для обеспечения работы штаба оповещения и пункта сбора сельского поселения;

- ежемесячно сверять с военным комиссариатом района документы штаба оповещения и пункта сбора сельского поселения, количество граждан, приписанных к войсковым частям и проживающим на территории Большесундырского сельского поселения и своевременно вносить изменения;

- вести журнал учета занятий с личным составом аппарата усиления штаба оповещения и пункта сбора сельского поселения.

7. Для оповещения граждан, проживающих в отдаленных населенных пунктах, работающих за пределами территории поселения, а также для доставки призываемых граждан на пункты сбора военного комиссариата и в воинские части выделить в распоряжение главы администрации сельского поселения автомобили согласно постановления суженного заседания администрации Моргаушского района от 30.11.2005 г. № 11с.

8. Рекомендовать руководителям торговых организаций, частных предприятий, расположенных на территории сельского поселения и осуществляющих продажу спиртных напитков, с объявлением мобилизации прекратить их продажу до особого распоряжения.

9. Питание лиц, привлекаемых в аппарат усиления, организовать на базе столовой Большесундырской СОШ за наличный расчёт.

10. Медицинское обеспечение мероприятий, проводимых в период проведения мобилизации осуществлять имеющемуся на территории сельского поселения медицинскому пункту со штатным персоналом.

11. По согласованию с руководством школы определить подземные помещения Большесундырской СОШ местом для укрытия личного состава штаба оповещения и пункта сбора сельского поселения, служащих администрации сельского поселения, а также граждан, приписанных к войсковым частям и прибывшим на отправку.

12. Данное постановление довести до исполнителей под роспись, в части их касающейся.

13. Контроль за исполнением постановления возложить на ведущего специалиста администрации сельского поселения.

Глава администрации Большесундырского сельского поселения А.В.Лаптев

Приложение № 1
к Постановлению главы администрации
Большесундырского сельского поселения
Моргаушского района ЧР от 25.11.2010 г. № 73

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Глава
администрации
Большесундырского сельского поселения
А.В.Лаптев
« _____ » _____ 20__ г.

Граждане, привлекаемые для работы
в составе аппарата усиления штаба оповещения и пункта сбора
Большесундырского сельского поселения

№ п/п	Должность	Воинское звание	Фамилия, имя, отчество	Место работы	Примечание
1	Начальник ШО и ПС	б/зв	Шуляева Зинаида Петровна	Администрация Б.Сунд. с/пос.	
2	Посыльный	б/зв.	Волкова Венера Ивановна	Адм.Б.Сунд.с/пос.	
3	Посыльный	б/зв	Захарова Галина Михайловна	Адм.Б.Сунд.с/пос.	
4	Посыльный	б/зв	Краснова Валентина Васильевна	Адм.Б.Сунд.с/пос.	
5	Посыльный	б/зв.	Цветкова Людмила Анатольевна	Адм.Б.Сунд.с/пос	
6	Посыльный	б/зв	Соколова Светлана Георгиевна	Библиотека	
7	Посыльный	б/зв	Ефимова Татьяна Аверкиевна	библиотека	
Резервный состав					
1	Начальник ШО и ПС	Рядовой	Лаптев Анатолий Владимирович	Адм.Б.Сунд.с/пос	
2	Посыльный	Сержант	Кульков Константин Порфирьевич	Адм.Б.Сунд.с/пос	
3	Посыльный	Рядовой	Трофимов Михаил Юрьевич	Дом культуры	
4	Посыльный	Рядовой	Зайцев Илья Михайлович	Дом культуры	
5	Посыльный	Рядовой	Наратов Сергей Николаевич	Дом культуры	
6	Посыльный	б/зв	Захарова Алина Изисомовна	Дом культуры	
7	Посыльный	б/зв	Майченко Антонино Изосимовна	Дом культуры	

Специалист ВУС Большесундырского сельского поселения З.П.Шуляева

Приложение № 2
к Постановлению главы администрации
Большесундырского сельского поселения
Моргаушского района ЧР от 25.11.2010 г. № 73

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Большесундырского сельского поселения
А.В.Лаптев

«__» _____ 200__ г.

МАРШРУТЫ ОПОВЕЩЕНИЯ
по месту жительства

Наименование населенных пунктов	Название улиц	№ Маршрута
с Б Сундырь	Ул Ленина	1
с Б Сундырь	ул Советская	1
с Б Сундырь	Ул Новая	1
с Б Сундырь	Ул Трудовая	1
Д Н Олгаши	Ул Центральная	2
Д Кумыркасы	Ул Центральная	2
д Б Татаркасы	Ул Пакшандаева	3
Д Кармыши	Ул Центральная	4
Д Шупоси	Ул Шупосинская	5
Д Вомбакасы	Ул Чиржикасинская	6
Д Вомбакасы	Ул Матикасинская	6
Д Ойкасы	Ул Центральная	6
Д Турикасы	Ул Молодежная	6
д.Б Карачкино	Ул.Центральная	6

ПО МЕСТУ РАБОТЫ

Наименование организации	Адрес организации	№ маршрута

Начальник ШО и ПС Большесундырского сельского поселения З. Шуляева

*Распоряжение главы администрации Большесундырского сельского поселения
от 24 ноября 2010 года № 16*

О совершении нотариальных действий

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» право совершать нотариальные действия:

- удостоверять завещание;
- удостоверять доверенности;
- принимать меры по охране наследственного имущества и в случае необходимости меры по управлению ими;
- свидетельствовать верность копий документов и выписок из них;
- свидетельствовать подлинность подписи на документах;

оставляю за собой.

Глава администрации Большесундырского сельского поселения А.В.Лаптев

*Постановление администрации Ильинского сельского поселения
от 29 ноября 2010 года №9*

**О мерах по усилению пожарной безопасности в осенне-зимний пожароопасный период 2010-2011 г.г.
на территории Ильинского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями), с целью обеспечения первичных мер пожарной безопасности для защиты людей и сохранности материальных ценностей организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также защиты жилого сектора Ильинского сельского поселения Моргаушского района от пожаров в осенне-зимний период 2010-2011 г.г.

п о с т а н о в л я ю:

1. Старостам деревень рекомендовать обеспечить в целях пожаротушения условия для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в сельских населенных пунктах и на прилегающих к ним территориях;
2. Администрации сельского поселения заключить договор с подрядной организацией по содержанию дорог между населенными пунктами, уличных дорог, дорог к противопожарным водоемам;

3. Через старост и внештатных инспекторов активизировать среди населения работу по пропаганде мер пожарной безопасности в жилом секторе.
4. Совместно с сотрудниками органов государственного пожарного надзора и ведомственной пожарной охраны организовать приемку помещений, в которых будут проводиться новогодние мероприятия с установкой новогодних елок, на предмет их соответствия противопожарным требованиям.
5. При проведении новогодних мероприятий на объектах с массовым пребыванием людей установить дежурство специалистов администрации и членов добровольных пожарных дружин. Практически отработать с ними, дежурным персоналом объектов порядок действий на случай пожара, правила пользования первичными средствами пожаротушения.
6. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».
7. Контроль за выполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Ильинского сельского поселения Ю.В. Перцев

*Постановление администрации Ильинского сельского поселения
от 29 ноября 2010 года №8*

Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Ильинского сельского поселения в осенне-зимний период 2010 – 2011 годов

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами охраны жизни людей на воде в Чувашской Республике, утвержденными постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 мая 2006 г. № 139, указание «Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Чувашской Республики в осенне-зимний период 2010 – 2011 годов» от 15 октября 2010 г. №10, а также в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах Ильинского сельского поселения в осенне-зимний период 2010 – 2011 годов **п о с т а н о в л я ю:**

1. Волкова Евгения Алексеевича – специалиста администрации Ильинского сельского поселения назначить ответственным лицом за обеспечением безопасности на водных объектах Ильинского сельского поселения.
2. Поручить Волкову Е.А.:
 - 2.1. Организовать и обеспечить усиленный контроль за состоянием ледовой обстановки на водных объектах.
 - 2.2. Определить потенциально опасные участки водоемов, обозначить их соответствующими предупреждающими, запрещающими знаками.
 - 2.3. Обеспечить готовность сил и технических средств для спасения людей на водных объектах.
 - 2.4. Запретить выезд автомобильной техники на лед, путем оборудования завалов мест съезда.
 - 2.5. Установить в местах выхода населения к водоемам и несанкционированным ледовым переправам стенды(щиты) с материалами по профилактике несчастных случаев с людьми на воде и извлечениями из Правил охраны жизни людей на воде в Чувашской Республике.
 - 2.6. Разработать и утвердить План основных мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах на территории Ильинского сельского поселения.
 - 2.7. Активизировать профилактическую работу среди населения и общеобразовательных учреждениях по разъяснению правил безопасности на воде, используя в этих целях возможности средств массовой информации, с распространением методических рекомендаций, памяток, брошюр.
3. Постановление главы администрации Ильинского сельского поселения от 26.11.2009 г. №59 признать утратившим силу.
4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Ильинского сельского поселения Ю.В.Перцев

*Постановление администрации Ильинского сельского поселения
от 29 ноября 2010 года №10*

Об утверждении Положений учреждений культуры Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии со статьей 17 Федерального закона N 131-ФЗ от 06.10.2003г. "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 27 мая 1993 г. «О культуре» **постановляю:**

1. Утвердить Положение о Тренькинском сельском Доме культуры Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение №1).
2. Утвердить Положение о Апчарском сельском Доме культуры Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение №2).
3. Утвердить Положение о Вурманкасинском сельском Доме культуры Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение №3).
4. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Глава администрации Ильинского сельского поселения Ю.В.Перцев

**Положение
о Тренькинском сельском Доме культуры
Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Тренькинский сельский Дом культуры является структурным подразделением администрации Ильинского сельского поселения.
1.2. Сельский Дом культуры создается в целях реализации полномочий, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а именно:

- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры;
- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в сельском поселении.

1.3. Сельский Дом культуры в своей деятельности подчиняется главе администрации Ильинского сельского поселения.

1.4. Сельский Дом культуры в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «О культуре», иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждений культурно-досугового типа.

1.5. Сельский Дом культуры финансируется из бюджета Ильинского сельского поселения в порядке, определенном Уставом Ильинского сельского поселения.

2. Основные направления деятельности, цели и задачи сельского Дома культуры.

2.1. Сельский Дом культуры создается в целях удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организации его досуга и отдыха.

2.2. Задачами сельского Дома культуры являются:

- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей Ильинского сельского поселения;
- предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

2.3. Для достижения установленных настоящим Положением целей сельский Дом культуры осуществляет следующие виды деятельности:

- создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, народных театров, музеев, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, научно-техническим, природно-экологическим, культурно-бытовым, коллекционно-собираТЕЛЬским и иным интересам, других клубных формирований;

- организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований с участием в республиканских и районных мероприятиях;

- проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;

- организация работы разнообразных консультаций и лекториев, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности;

- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями;

- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;

- организует передвижные формы культурного обслуживания населения в ходе весенне-полевых и уборочных работ и в населенных пунктах, где нет культурно-досуговых учреждений;

- создание благоприятных условий для неформального общения посетителей (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, уголков живой природы, игротек, читальных залов и т. п.);

- организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, проведение спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, иных спортивных, физкультурно-оздоровительных и туристических программ;

- оказание по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий.

2.4. Сельский Дом культуры вправе предоставлять следующие виды платных услуг:

- организация и проведение культурно-досуговых мероприятий:

- вечеров отдыха, дискотек, игровых и шоу-программ;

- концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий;

- праздников, фестивалей;

- корпоративных мероприятий для взрослых;

- организация и проведение различных информационно-просветительских мероприятий:

- литературно-музыкальных гостиных,

- круглых столов, мастер-классов,

- презентаций;

- разработка программ сценариев, организация постановочной работы по заявкам организаций, предприятий, отдельных граждан;

- предоставление ансамблей, самостоятельных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления праздников и торжеств:

- коллективов со званием «народный»;

- коллективов малых форм;

- прокат:

национальной, театрально- концертной одежды, обуви; музыкальных инструментов;

звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования.

2.5. Перечень и расценки видов деятельности (услуг), осуществляемых сельским Домом культуры на платной основе, определяются постановлением администрации Ильинского сельского поселения.

3. Финансирование и имущество сельского Дома культуры

3.1. Сельский Дом культуры функционирует за счет средств, выделяемых из бюджета Ильинского сельского поселения по нормативу финансовых затрат на предоставление культурных услуг жителям поселения и внебюджетных средств.

3.2. Администрация Ильинского сельского поселения осуществляет финансирование содержания здания, включая расходы на коммунальные услуги, освещение, охрану, текущий ремонт и прочие расходы, а также приобретение оборудования, необходимого для оказания культурных услуг жителям поселения.

3.3. Финансовые операции сельского Дома культуры производит МУ «Централизованная бухгалтерия администрации Моргаушского района».

3.4. Сельский Дом культуры наделяется имуществом, необходимым для осуществления деятельности (зданием, помещениями, звуко- и светооборудованием, техническими средствами и др.).

3.5. Сельский Дом культуры обязан эффективно и строго по целевому назначению использовать закрепленное движимое и недвижимое имущество и обеспечивать его сохранность.

4. Организация работы и управление сельским Домом культуры

4.1. Порядок формирования, вопросы организации и деятельности сельского Дома культуры определяются настоящим Положением.

4.2. Штатное расписание сельского Дома культуры устанавливается распоряжением администрации Ильинского сельского поселения.

4.3. Сельский Дом культуры возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации сельского поселения на основании Трудового договора. Трудовой договор с Руководителем учреждения заключается в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.4. Руководитель сельского Дома культуры несет персональную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, утвержденной главой администрации Ильинского сельского поселения.

4.5. Руководитель обязан представлять статистическую отчетность по форме №7-НК «Сведения об учреждениях культурно-досугового типа», установленную в соответствии с постановлением Федеральной службы государственной статистики от 11 июля 2005 г. № 43 «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультуры статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии», в установленном порядке перед органом управления культурой администрации района для последующего представления в Чувашский республиканский Дом народного творчества, являющийся методическим центром для культурно-досуговых учреждений республики в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.6. Руководитель сельского Дома культуры несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

4.7. Сельский Дом культуры самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы его развития, исходя из целей, предусмотренных настоящим Положением, наличия собственных творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив социально-экономического развития территории.

5. Реорганизация и ликвидация сельского Дома культуры

5.1. Реорганизация и ликвидация сельского Дома культуры осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

*Приложение 2
к постановлению администрации
Ильинского сельского поселения Моргаушского района
от 29.11.2010 № 10*

Положение

о Апчарском сельском Доме культуры Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Апчарский сельский Дом культуры является структурным подразделением администрации Ильинского сельского поселения.

1.2. Сельский Дом культуры создается в целях реализации полномочий, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а именно:

- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры;

- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в сельском поселении.

1.3. Сельский Дом культуры в своей деятельности подчиняется главе администрации Ильинского сельского поселения.

1.4. Сельский Дом культуры в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «О культуре», иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждений культурно-досугового типа.

1.5. Сельский Дом культуры финансируется из бюджета Ильинского сельского поселения в порядке, определенном Уставом Ильинского сельского поселения.

2. Основные направления деятельности, цели и задачи сельского Дома культуры.

2.1. Сельский Дом культуры создается в целях удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организации его досуга и отдыха.

2.2. Задачами сельского Дома культуры являются:
создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей Ильинского сельского поселения;
предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

2.3. Для достижения установленных настоящим Положением целей сельский Дом культуры осуществляет следующие виды деятельности:

создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, народных театров, музеев, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, научно-техническим, природно-экологическим, культурно-бытовым, коллекционно-сборительским и иным интересам, других клубных формирований;

организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований с участием в республиканских и районных мероприятиях;

проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;

организация работы разнообразных консультаций и лекториев, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности;

проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями;

организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;

организуем передвижные формы культурного обслуживания населения в ходе весенне-полевых и уборочных работ и в населенных пунктах, где нет культурно-досуговых учреждений;

создание благоприятных условий для неформального общения посетителей (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, уголков живой природы, игротек, читальных залов и т. п.);

организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, проведение спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, иных спортивных, физкультурно-оздоровительных и туристических программ;

оказание по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий.

2.4. Сельский Дом культуры вправе предоставлять следующие виды платных услуг:

- организация и проведение культурно-досуговых мероприятий:

вечеров отдыха, дискотек, игровых и шоу-программ;

концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий;

праздников, фестивалей;

корпоративных мероприятий для взрослых;

- организация и проведение различных информационно-просветительских мероприятий:

литературно-музыкальных гостиных,

круглых столов, мастер-классов,

презентаций;

- разработка программ сценариев, организация постановочной работы по заявкам организаций, предприятий, отдельных граждан;

- предоставление ансамблей, самодеятельных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления праздников и торжеств:

коллективов со званием «народный»;

коллективов малых форм;

- прокат:

национальной, театрально-концертной одежды, обуви;

музыкальных инструментов;

звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования.

2.5. Перечень и расценки видов деятельности (услуг), осуществляемых сельским Домом культуры на платной основе, определяются постановлением администрации Ильинского сельского поселения.

3. Финансирование и имущество сельского Дома культуры

3.1. Сельский Дом культуры функционирует за счет средств, выделяемых из бюджета Ильинского сельского поселения по нормативу финансовых затрат на предоставление культурных услуг жителям поселения и внебюджетных средств.

3.2. Администрация Ильинского сельского поселения осуществляет финансирование содержания здания, включая расходы на коммунальные услуги, освещение, охрану, текущий ремонт и прочие расходы, а также приобретение оборудования, необходимого для оказания культурных услуг жителям поселения.

3.3. Финансовые операции сельского Дома культуры производит МУ «Централизованная бухгалтерия администрации Моргаушского района».

3.4. Сельский Дом культуры наделяется имуществом, необходимым для осуществления деятельности (зданием, помещениями, звуко- и светооборудованием, техническими средствами и др.).

3.5. Сельский Дом культуры обязан эффективно и строго по целевому назначению использовать закрепленное движимое и недвижимое имущество и обеспечивать его сохранность.

4. Организация работы и управление сельским Домом культуры

4.1. Порядок формирования, вопросы организации и деятельности сельского Дома культуры определяются настоящим Положением.

4.2. Штатное расписание сельского Дома культуры устанавливается распоряжением администрации Ильинского сельского поселения.

4.3. Сельский Дом культуры возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации сельского поселения на основании Трудового договора. Трудовой договор с Руководителем учреждения заключается в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.4. Руководитель сельского Дома культуры несет персональную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, утвержденной главой администрации Ильинского сельского поселения.

4.5. Руководитель обязан представлять статистическую отчетность по форме №7-НК «Сведения об учреждениях культурно-досугового типа», установленную в соответствии с постановлением Федеральной службы государственной статистики от 11 июля 2005 г. № 43 «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультуры статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии», в установленном порядке перед органом управления культурой администрации района для последующего представления в Чувашский республиканский Дом народного творчества, являющийся методическим центром для культурно-досуговых учреждений республики в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.6. Руководитель сельского Дома культуры несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

4.7. Сельский Дом культуры самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы его развития, исходя из целей, предусмотренных настоящим Положением, наличия собственных творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив социально-экономического развития территории.

5. Реорганизация и ликвидация сельского Дома культуры

5.1. Реорганизация и ликвидация сельского Дома культуры осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 3
к постановлению администрации
Ильинского сельского поселения Моргаушского района
от 29.11.2010 № 10

Положение о Вурманкасинском сельском Доме культуры Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Вурманкасинский сельский Дом культуры является структурным подразделением администрации Ильинского сельского поселения.

1.2. Сельский Дом культуры создается в целях реализации полномочий, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а именно:

- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры;
- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в сельском поселении.

1.3. Сельский Дом культуры в своей деятельности подчиняется главе администрации Ильинского сельского поселения.

1.4. Сельский Дом культуры в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «О культуре», иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждений культурно-досугового типа.

1.5. Сельский Дом культуры финансируется из бюджета Ильинского сельского поселения в порядке, определенном Уставом Ильинского сельского поселения.

2. Основные направления деятельности, цели и задачи сельского Дома культуры.

2.1. Сельский Дом культуры создается в целях удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организации его досуга и отдыха.

2.2. Задачами сельского Дома культуры являются:

создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей Ильинского сельского поселения; предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

2.3. Для достижения установленных настоящим Положением целей сельский Дом культуры осуществляет следующие виды деятельности:

создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, народных театров, музеев, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, научно-техническим, природно-экологическим, культурно-бытовым, коллекционно-сборательским и иным интересам, других клубных формирований;

организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований с участием в республиканских и районных мероприятиях;

проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;

организация работы разнообразных консультаций и лекториев, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности;

проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями;

организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;

организует передвижные формы культурного обслуживания населения в ходе весенне-полевых и уборочных работ и в населенных пунктах, где нет культурно-досуговых учреждений;

создание благоприятных условий для неформального общения посетителей (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, уголков живой природы, игротек, читальных залов и т. п.);

организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, проведение спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, иных спортивных, физкультурно-оздоровительных и туристических программ;

оказание по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий.

2.4. Сельский Дом культуры вправе предоставлять следующие виды платных услуг:

- организация и проведение культурно- досуговых мероприятий:

вечеров отдыха, дискотек, игровых и шоу-программ;

концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий;

праздников, фестивалей;

корпоративных мероприятий для взрослых;

- организация и проведение различных информационно- просветительских мероприятий:

литературно- музыкальных гостиных,

круглых столов, мастер-классов,

презентаций;

- разработка программ сценариев, организация постановочной работы по заявкам организаций, предприятий, отдельных граждан;

- предоставление ансамблей, самодеятельных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления праздников и торжеств:

коллективов со званием «народный»;

коллективов малых форм;

- прокат:

национальной, театрально- концертной одежды, обуви;

музыкальных инструментов;

звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования.

2.5. Перечень и расценки видов деятельности (услуг), осуществляемых сельским Домом культуры на платной основе, определяются постановлением администрации Ильинского сельского поселения.

3. Финансирование и имущество сельского Дома культуры

3.1. Сельский Дом культуры функционирует за счет средств, выделяемых из бюджета Ильинского сельского поселения по нормативу финансовых затрат на предоставление культурных услуг жителям поселения и внебюджетных средств.

3.2. Администрация Ильинского сельского поселения осуществляет финансирование содержания здания, включая расходы на коммунальные услуги, освещение, охрану, текущий ремонт и прочие расходы, а также приобретение оборудования, необходимого для оказания культурных услуг жителям поселения.

3.3. Финансовые операции сельского Дома культуры производит МУ «Централизованная бухгалтерия администрации Моргаушского района».

3.4. Сельский Дом культуры наделяется имуществом, необходимым для осуществления деятельности (зданием, помещениями, звуко- и светооборудованием, техническими средствами и др.).

3.5. Сельский Дом культуры обязан эффективно и строго по целевому назначению использовать закрепленное движимое и недвижимое имущество и обеспечивать его сохранность.

4. Организация работы и управление сельским Домом культуры

4.1. Порядок формирования, вопросы организации и деятельности сельского Дома культуры определяются настоящим Положением.

4.2. Штатное расписание сельского Дома культуры устанавливается распоряжением администрации Ильинского сельского поселения.

4.3. Сельский Дом культуры возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации сельского поселения на основании Трудового договора. Трудовой договор с Руководителем учреждения заключается в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.4. Руководитель сельского Дома культуры несет персональную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, утвержденной главой администрации Ильинского сельского поселения.

4.5. Руководитель обязан представлять статистическую отчетность по форме №7-НК «Сведения об учреждениях культурно-досугового типа», установленную в соответствии с постановлением Федеральной службы государственной статистики от 11 июля 2005 г. № 43 «Об утверждении статистического инструментария для организации Роскультуры статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии», в установленном порядке перед органом управления культурой администрации района для последующего представления в Чувашский республиканский Дом народного творчества, являющийся методическим центром для культурно-досуговых учреждений республики в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.6. Руководитель сельского Дома культуры несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

4.7. Сельский Дом культуры самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы его развития, исходя из целей, предусмотренных настоящим Положением, наличия собственных творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив социально-экономического развития территории.

5. Реорганизация и ликвидация сельского Дома культуры

5.1. Реорганизация и ликвидация сельского Дома культуры осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

*Постановление администрации Ильинского сельского поселения
от 29 ноября 2010 года №11*

Об утверждении Положения о предоставлении платных услуг и Перечня услуг, оказываемых на платной основе культурно-досуговыми учреждениями Ильинского сельского поселения

В соответствии со статьей 17 Федерального закона N 131-ФЗ от 06.10.2003г. "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 27 мая 1993 г. «О культуре» и в целях упорядочения деятельности культурно-досуговых учреждений Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в части оказания платных услуг, их дальнейшего развития **постановляю:**

1. Утвердить Положение о предоставлении платных услуг культурно- досуговыми учреждениями Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение №1).
2. Утвердить Перечень услуг, оказываемых на платной основе культурно- досуговыми учреждениями Ильинского сельского поселения Моргаушского района (приложение N 2).
3. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Глава администрации Ильинского сельского поселения Ю.В.Перцев

Приложение 1

к постановлению администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 29.11.2010 № 11

**Положение
о предоставлении платных услуг культурно- досуговыми учреждениями Ильинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики**

I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с "Основами законодательства РФ о культуре", Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Бюджетным кодексом РФ, Законом Чувашской Республики «О культуре».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях внедрения платных видов услуг с целью расширения форм услуг пользователям для укрепления материально- технической базы учреждений культуры, стимулирования труда работников, привлечения новых категорий пользователей, внедрения прогрессивных форм культурного обслуживания населения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок планирования, использования, учета и отчетности доходов от оказания платных услуг культурно- досуговыми учреждениями.

1.4. Виды платных услуг определяются в соответствии с направлениями уставной деятельности, согласно перечню услуг, который ежегодно утверждается руководителем учреждения.

1.5. Примерный перечень платных услуг, предоставляемых культурно- досуговыми учреждениями, утверждается постановлением администрации сельского поселения.

1.6. Культурно- досуговые учреждения самостоятельно устанавливают цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, кроме случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается государственное регулирование цен (тарифов) на отдельные виды продукции, товаров и услуг. Цены (тарифы) на платные услуги утверждаются постановлением администрации сельского поселения. Цены варьируются в зависимости:

- от себестоимости;
- планируемой рентабельности;
- ценности используемых объектов;
- уникальности самих услуг;
- выполнения особых условий (срочности, приоритетности, сложности, сервисности).

1.7. При проведении платных мероприятий культурно- досуговые учреждения в соответствии с действующим в Российской Федерации и Чувашской Республике законодательством устанавливает льготы отдельным категориям граждан (дети дошкольного возраста, учащиеся, инвалиды и военнослужащие срочной службы). Порядок предоставления льгот устанавливает орган местного самоуправления.

1.8. Учреждения культуры обязаны обеспечить пользователей услуг наглядной и достоверной информацией:

- о видах услуг, предоставляемых на платной основе;
- об условиях предоставления платных услуг и ценах на них;
- о льготах для отдельных категорий населения.

1.9. Поступление средств от приносящей доход деятельности не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований культурно- досуговых учреждений.

II. Порядок планирования и использования доходов от оказания платных услуг

2.1. Доходы от платных услуг планируются культурно- досуговыми учреждениями исходя из базы предыдущего года с учетом ожидаемого роста физических объемов услуг и роста цен на услуги.

2.2. Доходы планируются по каждому виду платных услуг. С этой целью культурно- досуговые учреждения организуют учет услуг по источникам поступления денежных средств.

2.3. Культурно- досуговые учреждения, оказывающие платные услуги, ежегодно составляют смету доходов и расходов.

В доходную часть включаются поступления денежных средств в планируемом году и остаток денежных средств на текущем счете на начало планируемого года.

2.4. Планирование сметы доходов и расходов, а также ее исполнение по указанным видам деятельности осуществляется по кодам экономической классификации расходов бюджетов РФ.

2.5. Платные формы культурно- досуговой деятельности не рассматриваются как предпринимательские, если доход от платных услуг идет на развитие и совершенствование учреждений культуры.

III. Учет и отчетность

3.1. Оплата за дополнительные платные услуги культурно- досуговых учреждений осуществляется потребителем наличными деньгами или перечислением.

3.2. Оказание дополнительных платных услуг культурно- досуговому учреждением населению осуществляется выдачей бланка строгой отчетности - билета на культурно- массовое мероприятие, приравненного к кассовому чеку.

3.3. Наличные денежные средства и оправдательные документы на их использование – корешки билетов на культурно- массовое мероприятие - передаются руководителем культурно- досугового учреждения по мере образования наличных денежных средств в МУ «Централизованная бухгалтерия администрации Моргаушского района», где ведется их учет.

3.4. Прием наличных денег МУ «Централизованная бухгалтерия администрации Моргаушского района» производится по приходным кассовым ордерам, подписанным главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным письменным распоряжением руководителя, о приеме денег выдается квитанция к приходному кассовому ордеру за подписями главного бухгалтера или лица, на это уполномоченного, и кассира, заверенная печатью (штампом) кассира.

3.5. Порядок распределения и использования свободных средств, полученных от приносящей доход деятельности, определяется главой администрации сельского поселения и - культурно- досугового учреждения.

Приложение 2

к постановлению администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района

Чувашии Республики

от 29.11.2010г. № 11

**Перечень
услуг, оказываемых на платной основе культурно- досуговыми учреждениями
Ильинского сельского поселения Моргаушского района**

Наименование услуг	Единица измерения	Цена, (в руб.)
1. Организация и проведение культурно- досуговых мероприятий:		
вечеров отдыха, дискотек, игровых и шоу-программ: - для взрослых; - для детей;	1 билет	10-50 5-20
концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий: - для взрослых; - для детей;	1 билет	30-60 10-30
праздников, фестивалей;	1 билет	30-50
корпоративных мероприятий: - для взрослых; - для детей;	1 мероприятие	3000 2000
2. Организация и проведение различных информационно- просветительских мероприятий:		
литературно- музыкальных гостиных, круглых столов, мастер-классов, презентаций;	1 билет	20-50
3. Разработка сценариев, организация постановочной работы по заявкам организаций, предприятий, отдельных граждан:		
разработка программ, сценариев;	1 программа, 1 сценарий	250-1000
постановочная работа по заявкам;	1 мероприятие	500-1000
4. Предоставление ансамблей, самодеятельных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления праздников и торжеств:		
коллективов со званием «народный»;	1 мероприятие	1000-3500
коллективов малых форм;	1 мероприятие	500-1000
5. Прокат:		
национальной, театрально- концертной одежды, обуви;	1 день	50
музыкальных инструментов;	1 день	100
звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования	2 часа	1000

*Распоряжение администрации Юнгинского сельского поселения
от 30 ноября 2010 года № 7*

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы

1. В соответствии с приказом Минфина РФ от 20 ноября 2007г. №112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений» утвердить:

1.1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы согласно приложению № 1.

1.2. Форму «Бюджетная смета» согласно приложению № 2.

1.3. Форму «Обоснования (расчеты) к бюджетной смете» согласно приложению № 3.

1.4. Форму «Изменения в бюджетную смету» согласно приложению № 4.

1.5. Форму «Уточненная бюджетная смета» согласно приложению № 5.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Юнгинского сельского поселения В.В.Фомин

Приложение № 1
к распоряжению администрации
Юнгинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от «30» ноября 2010 года № 7

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы

Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения единообразного подхода к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы органами местного самоуправления Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, бюджетными учреждениями, являющимися получателями средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее также – учреждение).

I. Общие положения по составлению бюджетной сметы

1. Учреждение должно осуществлять операции по расходованию средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с бюджетной сметой (п. 1 ст. 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ)).

Бюджетная смета – это документ, устанавливающий объем прав учреждения на принятие им (или) исполнение в денежном выражении бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации на соответствующий финансовый год (далее также – смета).

В бюджетной смете не отражаются средства, полученные учреждением от приносящей доход деятельности (если данному учреждению разрешено вести предпринимательскую деятельность в соответствии с его уставом, нормативными правовыми актами).

2. Смета составляется ежегодно на очередной финансовый год в рублях.

Составляет и исполняет смету учреждение (получатель средств бюджета) (ст. 162 БК РФ).

Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района на основании доведенных до учреждения (получателя бюджетных средств) в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения (получателя бюджетных средств), которые предусмотрены статьей 70 БК РФ. Расходование средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района на иные цели не допускается.

3. Смета учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, в ведении которого находится учреждение (далее также – главный распорядитель средств бюджета), в соответствии с Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н (ст. 158, 221 БК РФ).

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет принимается главным распорядителем средств бюджета в форме единого документа, в котором детализируется схема согласования и утверждения смет, определяются конкретные сроки.

4. Смета составляется учреждением в соответствии с формой «Бюджетная смета», утверждаемой главным распорядителем средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района (приложение № 2 к настоящему распоряжению), и содержит следующие обязательные реквизиты:

гриф утверждения, содержащий подпись (и ее расшифровку) соответствующего руководителя, уполномоченного утверждать смету учреждения и дату утверждения;

наименование формы документа;

финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;

наименование учреждения, составившего документ, и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)/наименование главного распорядителя средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, составившего документ;

код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района;

наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету, и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

содержательная и оформляющая части.

Содержательная часть формы сметы представляется в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть формы сметы (включая изменения в смету и уточненную смету) содержит подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные, – руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа, а также дату подписания (подготовки) сметы. Смета заверяется гербовой печатью учреждения.

5. Смета составляется в четырех экземплярах и направляется на утверждение главному распорядителю средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района по подведомственности с сопроводительным письмом не позднее сроков, установленных Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Моргаушского района и внесения изменений в нее, утвержденный приказом финансового отдела администрации Моргаушского района от 27 декабря 2007г. №47(с изменениями и дополнениями).

Для защиты сметы учреждение должно представить хозяйственно-экономическое обоснование расходования средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

К смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей (далее также – обоснования (расчеты), использованные при формировании сметы в виде расчетных таблиц в соответствии с формой «Обоснования (расчеты) к бюджетной смете», утвержденной настоящим приказом (приложение №3), а также копии утвержденных штатных расписаний, тарификационных списков.

Обоснования (расчеты) должны присутствовать в любом случае вне зависимости от варианта утверждения смет (в том числе при утверждении сметы учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, непосредственно руководителем главного распорядителя средств бюджета Юнгинского сельского поселения).

6. Сметы принимаются главным распорядителем средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района на рассмотрение только при наличии всех необходимых документов.

Смета, обоснования (расчеты) и другие прилагаемые к смете документы представляются в трех экземплярах на бумажных носителях.

Главный распорядитель средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района вправе запросить у учреждений иные документы и сведения, необходимые для согласования и утверждения смет.

7. Реорганизуемое учреждение составляет смету в порядке, аналогичном составлению бюджетной сметы учреждения, установленном главным распорядителем средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных до учреждения лимитов бюджетных обязательств.

II. Расчет плановых сметных показателей

8. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

9. Лимиты бюджетных обязательств в форме уведомлений доводятся до учреждений, подведомственных главному распорядителю средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с применением кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ).

10. Показатели сметы формируются:

- на период одного финансового года;

- в разрезе кодов классификации расходов бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации.

11. Утвержденные показатели сметы учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций бюджетного учреждения, которые включают расходы на:

- оплату труда работников бюджетных учреждений, денежное содержание (денежное вознаграждение, заработную плату) работников органов местного самоуправления Юнгинского сельского поселения, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, иных категорий работников, командировочные и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами) и законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд;

- уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

- возмещение вреда, причиненного бюджетным учреждением при осуществлении его деятельности.

Следовательно, в смете должны быть отражены перечисленные выше расходы, если такие расходы осуществляются учреждением.

12. В целях ведения аналитического учета учреждение детализирует показатели сметы по кодам аналитических показателей расходов бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района (далее – дополнительные коды).

13. Соответствие показателей сметы лимитам бюджетных обязательств означает, что сумма объемов расходов, отражаемых по дополнительным кодам, кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, равна объему лимитов бюджетных обязательств, доведенному до учреждения по соответствующему коду классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

В смете приводятся только те коды классификации расходов бюджетов, по которым учреждение предусматривает затраты.

14. В смету не включаются расходы по предоставлению межбюджетных трансфертов местным бюджетам, субсидий (субвенций) юридическим и физическим лицам, расходы по обслуживанию государственного долга, расходы по погашению бюджетных кредитов, покупке ценных бумаг, другие расходы, не связанные с обеспечением выполнения функций учреждения.

III. Согласование и утверждение бюджетных смет

15. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (ст. 221 БК РФ).

16. Смета учреждения, являющегося муниципальным учреждением (получателем средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района), утверждается главным распорядителем средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, в ведении которого находится учреждение, не позднее срока, установленного Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики внесения изменений в нее, утвержденного приказом финансового отдела от 27.12.2007г. №47 (далее также – Порядок №47).

17. Руководитель главного распорядителя средств бюджета в случае доведения муниципального задания до учреждения предоставляет в установленном им порядке руководителю учреждения право утверждать смету учреждения после предварительного ее согласования главным распорядителем средств бюджета.

Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе в установленном им порядке ограничить предоставленное руководителю учреждения право утверждать смету учреждения в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных соответствующим учреждением при исполнении указанной сметы.

18. Перед утверждением проект сметы учреждения согласовывается соответствующими службами главного распорядителя средств бюджета.

Проверка смет и представленных вместе с ней учреждением документов (обоснования (расчеты) плановых сметных показателей), использованных при формировании сметы осуществляется на предмет:

1) обоснованности и эффективности планируемых расходов;

2) обоснованности расчета фонда оплаты труда;

3) обоснованности применяемых нормативов затрат;

4) обоснованности потребления энергоресурсов и иных коммунальных расходов;

- 5) обоснованности затрат на текущий и капитальный ремонт;
- 6) обоснованности затрат на увеличение стоимости основных средств;
- 7) соответствия бюджетной классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

19. При выявлении несоответствия показателей сметы утвержденным лимитам бюджетных обязательств смета возвращается учреждению на исправление. Учреждение обязано устранить замечания и повторно представить смету главному распорядителю средств бюджета.

20. Один экземпляр утвержденной сметы остается у главного распорядителя средств бюджета, один экземпляр сметы возвращается учреждению и два экземпляра сметы с обоснованиями (расчетами) представляется в Финансовый отдел администрации Моргаушского района в срок, определенный Порядком №47.

IV. Ведение сметы учреждения

21. Ведение бюджетной сметы осуществляется учреждением. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств, которые в течение финансового года могут изменяться.

22. Изменения в смету вносятся путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений:

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам;
- изменяющих распределение сметных назначений и лимитов бюджетных обязательств в других случаях, установленных бюджетным законодательством.

Если изменения в смете затрагивают показатели бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств, то такие изменения возможны только после внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

23. Предложения по изменению сметы вносятся главному распорядителю средств бюджета руководителем учреждения в сроки, установленные Порядком №47 для внесения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

24. Предложения о внесении изменений в смету вносятся руководителем учреждения в письменной форме (в форме заявки или иной форме, утверждаемой главным распорядителем средств бюджета), на величину предполагаемых изменений.

Письменное предложение в обязательном порядке должно содержать:

- основание для внесения изменений (ссылка на Указ, закон, решение, постановление, распоряжение (пункт), письмо, уведомление, на основании и (или) во исполнение которого вносятся ответствующие изменения);
- обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем остающихся неиспользованными средств (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы бюджета регламентируются нормативными правовыми актами и нормативами, например: расходы на оплату услуг, коммунальные расходы), а также обоснование необходимости направления этих средств на другие статьи и подстатьи расходов с приведением необходимых расчетов;
- обоснование причин предлагаемых изменений (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы бюджета не регламентируются нормативными правовыми актами, например: расходы на приобретение оборудования, капитальный ремонт, услуги связи).

25. Предложения по уменьшению расходов по кодам КОСГУ рассматриваются только при условии принятия учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемому расходу.

26. Одновременно с предложением по изменению сметы учреждением представляются главному распорядителю средств бюджета, утвердившему смету, следующие документы:

- сведения по исполнению сметы;
- справка о кредиторской задолженности по состоянию на 1-е число месяца, в котором вносятся изменения;
- обоснования (расчеты) по изменяемым кодам классификации операций сектора государственного управления и дополнительным кодам;

пояснительная записка с указанием размеров и причин внесения изменений по статьям с приложением обоснований (расчетов).

27. Главный распорядитель средств бюджета проверяет представленные учреждением документы в соответствии с правилами, установленными для утверждения первоначальной сметы (п.18 настоящего Порядка).

28. После положительного рассмотрения предложения руководителя учреждения об изменении сметы главным распорядителем средств бюджета учреждению направляется уведомление об изменении бюджетных ассигнований.

Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики не допускается.

Уведомление об изменении бюджетных ассигнований, направленное учреждению, одновременно служит основанием для внесения изменений в доведенные лимиты бюджетных обязательств и смету учреждения.

29. Внесение изменений в смету учреждением осуществляется не позднее пяти рабочих дней, после доведения учреждению уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

30. Изменения в смету вносятся в соответствии с формой, утверждаемой главным распорядителем средств бюджета на основе формы «Изменения в бюджетную смету», утвержденной настоящим приказом (приложение №4).

31. Изменения в смету учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждаются руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Изменения в смету учреждения утверждаются руководителем главного распорядителя средств бюджета, в ведении которого находится учреждение, в срок, не позднее пяти дней со дня их представления в случае принятия положительного решения об утверждении изменения в смету.

32. В случае отклонения предлагаемых изменений сметы главный распорядитель средств бюджета возвращает учреждению с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

33. Действие утвержденных смет прекращается по окончании текущего финансового года. Внесение изменений в смету за истекший финансовый год не допускается.

34. Уточнение смет производится два раза в год:

- по состоянию на 1 июля – в срок не позднее 10 июля текущего года;

- по состоянию на 31 декабря – в срок не позднее 15 января следующего года.

Уточнение смет осуществляется путем утверждения уточненных смет в порядке, предусмотренном для утверждения первоначальных смет, в соответствии с формой, утверждаемой главным распорядителем средств бюджета на основе формы «Уточненная бюджетная смета», утвержденной настоящим приказом (приложение №5).

Один экземпляр утвержденной уточненной бюджетной сметы остается у главного распорядителя средств бюджета, один экземпляр сметы возвращается учреждению.

35. Главный распорядитель в срок не позднее 20 июля текущего года представляет в Финансовый отдел администрации Моргаушского района свод уточненных смет с обоснованиями (расчетами) по состоянию на 1 июля по типам и видам подведомственных учреждений.

Приложение № 2
к распоряжению администрации
Юнгинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от «30» ноября 2010 года № 7

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ года

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА на _____ год

Главный распорядитель средств
бюджета Моргаушского района
Чувашской Республики _____

Получатель средств бюджета
Моргаушского района Чувашской
Республики _____

Единица измерения

руб.

	КОДЫ
Форма по КФД	
Дата	
По ППП	
По КОФК	
По ОКЕИ	383

Наименование расхода	Код						Сумма
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	дополнительной классификации	
1	2	3	4	5	6	7	8
Заработная плата				211			
Прочие выплаты				212			
Начисления на выплаты по оплате труда				213			
Услуги связи				221			
Транспортные услуги				222			
Коммунальные услуги				223			
Арендная плата за пользование имуществом				224			
Работы, услуги по содержанию имущества				225			
Прочие работы, услуги				226			
Пособия по социальной помощи населению				262			
Прочие расходы				290			

Увеличение стоимости основных средств				310			
Увеличение стоимости материальных запасов				340			

Руководитель _____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Тел: _____
Дата составления сметы _____

М.П.

Приложение № 3
к распоряжению администрации
Юнгинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от «30» ноября 2010 года № 7

ОБОСНОВАНИЯ (РАСЧЕТЫ) ПЛАНОВЫХ СМЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ

Сведения об учреждении на дату представления сметы

Полное наименование _____

Юридический адрес _____

Штатная численность _____ единиц.

Фактическая численность _____ единиц.

1. Здания и сооружения, находящиеся на балансе учреждения, представлены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Местонахождение	Общая занимаемая площадь (кв. м), кол-во этажей	Год постройки	Первоначальная стоимость (тыс. руб.)	Остаточная стоимость на начало года (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6

2. Информация по должностям и штатной численности представлена в таблице 2.

Таблица 2

Должности (по группам должностей, категории персонала)	Штатная численность на начало года, предшествующего планируемому периоду (ед.)	Штатная численность на начало планиваемого периода (ед.)
1	2	3
Всего		
Фонд оплаты труда (руб.)		
Единый социальный налог (руб.)		

Примечание: к таблице 2 прилагается штатное расписание, тарификационные списки и другие необходимые документы.

3. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 211 «Зарботная плата» для учреждений, в которых предусмотрена отраслевая система оплаты труда, приведены в таблице 3.

Количество должностей, профессий по штатному расписанию	Месячный фонд заработной платы по базовым окладам (согласно штатному расписанию)	Месячный фонд заработной платы по должностным окладам (согласно штатному расписанию)	Среднемесячный размер компенсационных выплат (руб.)							Среднемесячный размер стимулирующих выплат (руб.)				Месячный фонд заработной платы (гр.4+гр.10+гр.14)	Годовой фонд заработной платы (гр.15x12 мес.)
			Доплата за вредные условия труда	Доплата за работу в ночное время*	Доплата за работу в выходные и праздничные дни**	Доплата за выполнение работы временно отсутствующего работника***	Прочие виды доплат (расшифровать)	Итого компенсационных выплат	Надбавка за выслугу лет	Надбавка за классность	Прочие виды надбавок (расшифровать)	Итого стимулирующих выплат			
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

* расчет расходов на доплату в ночное время (таблица 3.1)

** расчет расходов на доплату за работу в выходные и праздничные дни (таблица 3.2)

*** расчет расходов на доплату за выполнение работы временно отсутствующего работника (замена на время отпуска) (таблица 3.3)

3.1. Обоснования (расчеты) расходов на оплату труда работникам за работу в ночное время приведены в таблице 3.1.

Таблица 3.1

Наименование должности, профессии	Среднемесячный должностной оклад работника по тарификации (руб.)	Среднемесячная норма рабочих часов	Средняя заработная плата за 1 час (руб.)	Количество ночных часов в году (8x365)	Количество работников (постов)	Общее число ночных часов гр.5x гр.6	Размер доплаты в час (%)	Сумма расходов в год (руб.) (гр.4 x гр.7 x гр.8)/100	Сумма расходов в месяц (руб.) гр.9/12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3.2. Обоснования (расчеты) расходов на оплату труда работникам за работу в выходные и праздничные дни приведены в таблице 3.2.

Таблица 3.2

Наименование должности, профессии	Среднемесячный должностной оклад работника по тарификации (руб.)	Среднемесячная норма рабочих часов	Средняя заработная плата за 1 час (руб.)	Количество праздничных часов	Количество работников	Сумма расходов на год (руб.)	Сумма расходов в месяц (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8

3.3. Обоснования (расчеты) расходов на оплату труда работников, замещающих временно отсутствующих работников (отпуск) приведены в таблице 3.3.

Таблица 3.3

Наименование должности, профессии	Среднемесячная заработная плата (руб.)	Среднедневной заработок (руб.)	Количество должностей и профессий, подлежащих замене	Продолжительность отпуска (дней)	Число дней, подлежащих замене (гр.4хгр5)	% доплаты	Сумма расходов на год (руб.) (гр.3 х гр.6х гр.7)	Сумма расходов в месяц (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

4. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» приведены в таблице 4.

Таблица 4

Фонд оплаты труда	Размер ЕСН (%)	Сумма налога (гр.1*гр.2/100)
1	2	3

5. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 211 «Зарботная плата» для органов местного самоуправления приведены в таблице 5.

Таблица 5

Наименование должности по штатному расписанию	Штатная численность (ед.)	Должностной оклад (руб.)	Месячная надбавка к должностному окладу (оклад за классный чин) (руб.) (гр.3*4)	Должностной оклад в расчете на год (руб.) гр.3*12	Надбавка за выслугу лет (руб.) (гр.3*3)	Ежемесячная надбавка за особые условия государственной службы (руб.) (гр.3*14)	Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (руб.) (гр.3*1,5)	Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (руб.) (гр.3*2,67)	Ежемесячное денежное поощрение (руб.) (гр.3*20,5)	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь (руб.)	Годовой фонд оплаты труда (руб.) (гр.4+гр.5+гр.6+ гр.7+гр.8+ гр.9+гр.10+гр.11)*гр.2
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											

6. Обоснования (расчеты) расходов к подстатье 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» приведены в таблице 6.

Таблица 6

Фонд оплаты труда	Размер ЕСН (%)	Сумма налога (гр.1*гр.2/100)
1	2	3

7. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 212 «Прочие выплаты» приведены в таблице 7.

Таблица 7

№ п/п	Наименование расходов на прочие выплаты	Сумма (руб.)
1	2	3
1.	Суточные при служебных командировках	
2.	Компенсация за приобретение книгоиздательской продукции периодических изданий	
3.	Другие аналогичные расходы (расшифровать)	
	Итого	

8. Обоснования (расчеты) расходов на оплату суточных при служебных командировках приведены в таблице 8.

Таблица 8

№ п/п	Наименование показателя	Количество сотрудников, направляемых в командировку, в год (чел.)	Количество суток пребывания в командировке (сут.)	Размер оплаты суточных за 1 день (руб.)	Сумма (руб.) гр.3*гр.4*гр.5
1	2	3	4	5	6
1.	Суточные при нахождении в служебных командировках, в том числе:				

	на территории Чувашской Республики				
	за пределами Чувашской Республики				
2.	Суточные при нахождении в командировках на курсах повышения квалификации, в том числе:				
	на территории Чувашской Республики				
	за пределами Чувашской Республики				
	Итого				

9. Обоснования (расчеты) суммы компенсации за приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий приведены в таблице 9.

Таблица 9

№ п/п	Наименование показателя	Количество работников, получающих компенсацию, (чел.)	Размер компенсации в месяц (руб.)	Сумма (руб.) гр.3*гр4*12
1	2	3	4	5
1.	Компенсация за приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий штатным сотрудникам			
2.	Компенсация за приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий привлеченным сотрудникам			
	Итого			

10. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 221 «Услуги связи» приведен в таблице 10.

Таблица 10

№ п/п	Наименование расходов	Количество	Оплата за единицу в месяц (руб.)	Всего расходы в месяц (руб.) гр3*гр.4	Расходы в год всего (руб.) гр5*12
1	2	3	4	5	6
1.	Основное абонентское устройство				
2.	Абонентская плата за параллельные телефоны				
3.	Оплата за установку основных абонентских номеров				
4.	Оплата за услуги местной телефонной связи и внутризоновой связи	X	X		
5.	Оплата за услуги автоматизированной междугородной связи				
6.	Абонентская плата за основную радиоточку				
7.	Оплата за услуги мобильной связи				
8.	Подключение и использование глобальной сети Интернет				
9.	Оплата расходов на приобретение почтовых марок, маркированных конвертов и маркированных почтовых уведомлений				
10.	Другие аналогичные расходы (расшифровать)				
	Итого	X	X		

11. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 222 «Транспортные услуги» приведены в таблице 11.

Таблица 11

№ п/п	Наименование расходов	Сумма (руб.)
1	2	3
1.	Расходы, связанные с оплатой проезда работников при служебных командировках	
2.	Подвоз продуктов	
3.	Транспортные услуги	
4.	Другие аналогичные расходы (расшифровать)	
	Итого	

12. Обоснования (расчеты) расходов, связанных с оплатой проезда при служебных командировках работников, приведены в таблице 12.

Таблица 12

№ п/п	Наименование показателя	Количество работников, направляемых в командировку, в год (чел.)	Стоимость проезда в одну сторону (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)*2
1	2	3	4	6
1.	Оплата проезда при служебных командировках, в том числе:			
	по территории Чувашской Республики			
	за пределами Чувашской Республики			
2.	Оплата проезда при командировках на курсы повышения квалификации, в том числе:			

	по территории Чувашской Республики			
	за пределами Чувашской Республики			
	Итого			

13. Обоснования (расчеты) расходов на подвоз продуктов приведены в таблице 13.

Таблица 13

№ п/п	Наименование показателя	Стоимость 1 поездки	Количество дней	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1.				
	Итого			

14. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 223 «Коммунальные услуги» приведены в таблице 14.

Таблица 14

№ п/п	Наименование	Сумма (руб.)
1	2	3
	Расходы по оплате договоров на приобретение коммунальных услуг для муниципальных нужд, всего	
	в том числе:	
1.	Оплата услуг отопления и горячего водоснабжения	
2.	Оплата потребления электрической энергии	
3.	Оплата холодного водоснабжения	
4.	Оплата потребления газа	
5.	Другие аналогичные расходы (расшифровать)	

15. Обоснования (расчеты) расходов на оплату услуг отопления и горячего водоснабжения приведены в таблице 15.

Таблица 15

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (с НДС)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Отопление помещений				
2.	Горячее водоснабжение				
3.	Подогрев холодной воды				
	Итого	X	X	X	

16. Обоснования (расчеты) расходов на оплату потребления электрической энергии приведены в таблице 16.

Таблица 16

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (с НДС)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Оплата потребления электрической энергии	кВт/час			

17. Обоснования (расчеты) расходов на оплату услуг холодного водоснабжения помещений приведены в таблице 17

Таблица 17

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (с НДС)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Водопотребление	куб.м			
2.	Водоотведение	куб.м			
	Итого				

18. Обоснования (расчеты) расходов на оплату потребления природного газа приведены в таблице 18.

Таблица 18

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (с НДС)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Оплата потребления природного газа	тыс. куб.м			

19. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 224 «Арендная плата за пользование имуществом» приведены в таблице 19.

Таблица 19

№ п/п	Перечень имущества	Местонахождение	Количество помещений, транспортных средств	Площадь арендуемых помещений (кв. м)	Срок аренды (мес.)	Средняя стоимость в месяц 1 кв.м (одной един. автотранс порта) (руб.)	Сумма (руб.) гр.3*гр.4* гр.5* гр.6
1	2	3	4	5	6	7	7
1.							
2.							
3.							

20. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 225 «Работы, услуги по содержанию имущества» приведены в таблице 20.

Таблица 20

№ п/п	Наименование расходов	Ед. изм.	Количество (объем)	Стоимость за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Уборка и вывоз мусора				
	Дератизация, дезинфекция, дезинсекция помещений				
	Техническое и эксплуатационное обслуживание здания	мес.			
2.	Обслуживание оборудования и инвентаря, в том числе:				
	Техническое обслуживание оборудования и инвентаря (расшифровать)	шт.			
	Техническое обслуживание медицинского оборудования (расшифровать)				
	Текущий ремонт оборудования и инвентаря (расшифровать)	шт.			
3.	Обслуживание транспорта, в том числе:	шт.			
	Текущий ремонт транспорта	шт.			
	Техническое обслуживание транспорта	шт.			
4.	Оплата текущего ремонта административных зданий и помещений (с представлением смет или расчетов и обоснований)	X	X	X	
5.	Капитальный ремонт зданий, сооружений, помещений, машин, оборудования (с представлением титульных списков, выписок из проектно-сметной документации, заключения Главгосэкспертизы, экологической экспертизы (в случае необходимости), смет или расчетов и обоснований на капитальный ремонт)	X	X	X	
6.	Другие аналогичные расходы				
	Итого	X	X	X	

21. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» приведены в таблице 21.

Таблица 21

№ п/п	Наименование	Сумма (руб.)
1	2	3
	Расходы всего	
	в том числе:	
1.	Найм жилых помещений при служебных командировках	
2.	Услуги вневедомственной (в том числе пожарной) охраны	
3.	Установка и монтаж локальных вычислительных сетей, систем охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения	
4.	Изготовление и (или) приобретение бланочной продукции (в том числе: бланков строгой отчетности, первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, отчетности и пр.)	
5.	Услуги в области информационных технологий (приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, сопровождение программного обеспечения)	
6.	Услуги по страхованию (автотранспорта)	
7.	Проведение медицинских осмотров	
8.	Информационные услуги (подписка на периодические издания, приобретение справочной литературы (за исключением библиотечного фонда), объявления в газету)	
9.	Оплата обучения на курсах повышения квалификации	
10.	Оплата труда внештатных работников	
11.	Другие аналогичные расходы (расшифровать)	

Примечание: для расчета расходов на оплату договоров на предоставление питания расчеты представляются по форме в соответствии с таблицей 37.

22. Обоснования (расчеты) расходов по найму жилых помещений при служебных командировках приведены в таблице 22.

Таблица 22

№ п/п	Наименование показателя	Количество суток	Стоимость проживания в сутки	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
1.	Оплата расходов по найму жилых помещений при служебных командировках, в том числе:			
	на территории Чувашской Республики			
	за пределами Чувашской Республики			
2.	Оплата расходов по найму жилых помещений при служебных командировках на курсах повышения квалификации, в том числе:			
	по территории Чувашской Республики			
	за пределами Чувашской Республики			
	Итого			

23. Обоснования (расчеты) расходов за услуги вневедомственной (в том числе пожарной) охраны приведены в таблице 23.

Таблица 23

№ п/п	Наименование показателя	Количество объектов	Стоимость 1 объекта в год (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
1.	Оплата услуг вневедомственной охраны			
2.	Оплата услуг пожарной охраны			
3.	Другие аналогичные расходы			
	Итого			

24. Обоснования (расчеты) расходов на установку и монтаж локальных вычислительных сетей, систем охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения приведены в таблице 24.

Таблица 24

№ п/п	Наименование услуги	Количество объектов	Стоимость 1 объекта в год (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
	Итого			

25. Обоснования (расчеты) расходов на изготовление и (или) приобретение бланочной продукции (в том числе: бланков строгой отчетности, первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, отчетности и пр.) приведены в таблице 25.

Таблица 25

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Количество	Стоимость 1 единицы (руб.)	Сумма (руб.) (гр.4*гр.5)
1	2	3	4	5	6
	Итого				

26. Обоснования (расчеты) расходов за услуги в области информационных технологий (приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, сопровождение программного обеспечения) приведены в таблице 26.

Таблица 26

№ п/п	Наименование показателя	Количество месяцев	Стоимость в месяц (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
	Итого			

27. Обоснования (расчеты) расходов за услуги по страхованию (автотранспорта) приведены в таблице 27.

Таблица 27

№ п/п	Вид автотранспорта	Количество	Стоимость за единицу (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
1.	Легковой а/т (перечень)			
2.	Грузовой а/т (перечень)			
3.	Прочий а/т (перечень)			
	Итого			

28. Обоснования (расчеты) расходов за услуги по проведению обязательных медицинских осмотров (обследований) приведены в таблице 28.

Таблица 28

№ п/п	Категория работников, подлежащая обязательному медицинскому осмотру (обследованию)	Количество чел.	Количество осмотров (обследований) в год	Стоимость за 1 человека (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5	6
	Итого				

29. Обоснования (расчеты) расходов на информационные услуги (подписка на периодические издания, приобретение справочной литературы (за исключением библиотечного фонда), объявления в газету) приведены в таблице 29.

Таблица 29

№ п/п	Наименование показателя	Количество экз. (шт.)	Стоимость за единицу (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
	Итого			

30. Обоснования (расчеты) расходов на оплату обучения на курсах повышения квалификации приведены в таблице 30.

Таблица 30

№ п/п	Наименование показателя	Количество (чел.)	Стоимость обучения 1 чел. (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
	Итого			

31. Обоснования (расчеты) расходов на оплату труда внештатных работников приведены в таблице 31

Таблица 31

№ п/п	Виды оказываемых услуг	Количество (чел.)	Размер вознаграждения на 1 чел. (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)	Расчет ЕСН	Итого расходов (гр.5+гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

32. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 262 «Пособия по социальной помощи населению» приведены в таблице 32.

Таблица 32

№ п/п	Наименование показателя	Количество человек	Размер выплат на 1 человека (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Единовременное пособие при увольнении			
2.	Оплата пособий и денежных выплат различным категориям граждан, в том числе:			
3.	Другие аналогичные расходы			
	Итого			

33. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 290 «Прочие расходы» приведены в таблице 33.

Таблица 33

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Количество	Тариф (ставка налога) за единицу	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Государственная пошлина за технический осмотр автомобиля				
2.	Уплата налогов, в том числе (расшифровать)				
3.	Другие аналогичные расходы (расшифровать)				
	Итого				

34. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 310 «Увеличение стоимости основных средств» приведены в таблице 34.

Таблица 34

№ п/п	Наименование расходов	Фактическое наличие на 01.01.200_г.	Количество приобретаемого имущества* (шт.)	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.) гр.3*гр.4
1	2	3	4	5	6
1.	Приобретение основных средств, в том числе:				
	оборудования (расшифровать)				
	транспортных средств (расшифровать)				
	производственного и хозяйственного инвентаря (расшифровать)				
	библиотечного фонда (на бумажных и иных носителях)				
	прочие основные средства (расшифровать)				
	Итого				

* Дается пояснение необходимости приобретения имущества (с учетом имеющегося в наличии имущества, срока его эксплуатации и технического состояния).

35. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» приведены в таблице 35.

Таблица 35

Наименование расходов	Сумма (руб.)
2	3
Медикаменты, перевязочные средства и прочие лечебные расходы	
Продукты питания	
Горюче-смазочные материалы	
Котельно-печное топливо	
Прочие материальные запасы, в том числе:	
Мягкий инвентарь	

Канцелярские принадлежности	
Хозяйственные материалы	
Строительные материалы	
Другие аналогичные расходы	
Итого	

36. Обоснования (расчеты) расходов на медикаменты, перевязочные средства и прочие лечебные расходы приведены в таблице 36 и таблице 36.1.

Таблица 36

№ п/п	Наименование	Количество койко-дней (посещений)	Планируемые расходы на 1 койко-день (посещение) (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Медикаменты			
2.	Перевязочные средства			
3.	Прочие лечебные расходы			
	Итого			

Примечание: расчет расходов, приведенный в таблице 39, представляется только лечебными учреждениями.

Таблица 36.1

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за единицу	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Медикаменты			
2.	Перевязочные средства			
3.	Прочие лечебные расходы			
	Итого			

37. Обоснования (расчеты) расходов на продукты питания приведены в таблице 37.

Таблица 37

№ п/п	Наименование показателя	Численность детей, коек	Количество дней функционирования	Планируемые расходы на питание в день	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
	Итого				

38. Обоснования (расчеты) расходов на горюче-смазочные материалы приведены в таблице 38.

Таблица 38

№ п/п	Марка автомобиля	Количество автобилей	Марка ГСМ	Планируемый пробег в год (км)	Норматив расхода (л/100 км)	Потребность ГСМ (л)	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	3	4	6	7	8	9
	Итого							

39. Обоснования (расчеты) расходов на котельно-печное топливо приведены в таблице 39.

Таблица 39

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Кол-во	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Приобретение угля				
2.	Приобретение дров				
3.	Приобретение торфобрикета				
	Итого				

40. Обоснования (расчеты) расходов на прочие материальные запасы приведены в таблице 40

Таблица 40

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Кол-во	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
	Канцелярские принадлежности (расшифровать)				
	Хозяйственные материалы (расшифровать)				
	Строительные материалы (расшифровать)				
	Другие аналогичные расходы (расшифровать)				
	Итого				

41. Обоснования (расчеты) расходов на приобретение мягкого инвентаря приведены в таблице 41.

Таблица 41

№ п/п	Наименование изделия	Потребность	Срок службы	Фактическое наличие	Подлежит списанию	Потребность в приобретении	Цена за единицу	Сумма (руб.)
	1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого							

Приложение № 4
к распоряжению администрации
Юнгинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от «30» ноября 2010 года № 7

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

ИЗМЕНЕНИЯ В БЮДЖЕТНУЮ СМЕТУ

на _____ год

Главный распорядитель средств
бюджета Моргаушского района
Чувашской Республики

Получатель средств бюджета
Моргаушского района Чувашской
Республики

Единица измерения

руб.

	КОДЫ
Форма по КФД	
дата	
По ППП	
По КОФК	
По ОКЕИ	383

Наименование расхода	Код						Сумма (+, -)
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расхо дов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	Дополнитель- ной класс- сификации	
1	2	3	4	5	6	7	8
Заработная плата				211			
Прочие выплаты				212			
Начисления на выплаты по оплате труда				213			
Услуги связи				221			
Транспортные услуги				222			
Коммунальные услуги				223			
Арендная плата за пользование имуществом				224			
Работы, услуги по содержанию имущества				225			
Прочие работы, услуги				226			
Пособия по социальной помощи населению				262			
Прочие расходы				290			
Увеличение стоимости основных средств				310			
Увеличение стоимости материальных запасов				340			

Руководитель _____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Тел: _____

Дата подготовки изменений в смету _____

М.П.

Приложение № 5
к распоряжению администрации
Юнгинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от «30» ноября 2010 года № 7

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года

УТОЧНЕННАЯ БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА
на _____ год

Главный распорядитель средств
бюджета Моргаушского района
Чувашской Республики _____

Получатель средств бюджета
Моргаушского района Чувашской
Республики _____

Единица измерения _____ руб.

КОДЫ	
Форма по КФД	
дата	
По ППП	
По КОФК	
По ОКЕИ	383

Наименование расхода	Код						Сумма
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	дополнительной классификации	
1	2	3	4	5	6	7	8
Заработная плата				211			
Прочие выплаты				212			
Начисления на выплаты по оплате труда				213			
Услуги связи				221			
Транспортные услуги				222			
Коммунальные услуги				223			
Арендная плата за пользование имуществом				224			
Работы, услуги по содержанию имущества				225			
Прочие работы, услуги				226			
Пособия по социальной помощи населению				262			
Прочие расходы				290			
Увеличение стоимости основных средств				310			
Увеличение стоимости материальных запасов				340			

Руководитель _____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Тел: _____
Дата подготовки изменений в смету _____

М.П.

*Решение Собрании депутатов Моргаушского сельского поселения
от 29 ноября 2010 года № С-3/1*

О передаче части полномочий администрации Моргаушского района Чувашской Республики

Заслушав и обсудив финансово – экономическое обоснование главы администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по вопросу передачи части полномочий администрации Моргаушского района Чувашской Республики, руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Моргаушского сельского поселения, **Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения решило:**

1. Администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики передать часть полномочий администрации Моргаушского района Чувашской Республики по вопросу организации библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения.
2. Администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики заключить соглашение с администрацией Моргаушского района Чувашской Республики о передаче части полномочий согласно пункту 1 данного решения.
3. Решение опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на комиссию по бюджету и экономике Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения.

Глава Моргаушского сельского поселения Н.И.Никитин

*Решение Собрании депутатов Моргаушского сельского поселения
от 29 ноября 2010 года № С-3/2*

О передаче части полномочий администрации Моргаушского района Чувашской Республики

Заслушав и обсудив финансово – экономическое обоснование главы администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по вопросу передачи части полномочий администрации Моргаушского района Чувашской Республики, руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Моргаушского сельского поселения, **Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения Моргаушского района решило:**

1. Администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики передать часть полномочий администрации Моргаушского района Чувашской Республики по вопросу создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организации культуры.
2. Администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики заключить соглашение с администрацией Моргаушского района Чувашской Республики о передаче части полномочий согласно пункту 1 данного решения.
3. Решение опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района».
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на комиссию по бюджету и экономике Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения.

Глава Моргаушского сельского поселения Н.И.Никитин

*Распоряжение главы администрации Большесундырского сельского поселения
от 30 ноября 2010 года № 17*

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы

1. В соответствии с приказом Минфина РФ от 20 ноября 2007г. №112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений» утвердить:
 - 1.1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы согласно приложению № 1.
 - 1.2. Форму «Бюджетная смета» согласно приложению № 2.
 - 1.3. Форму «Обоснования (расчеты) к бюджетной смете» согласно приложению № 3.
 - 1.4. Форму «Изменения в бюджетную смету» согласно приложению № 4.
 - 1.5. Форму «Уточненная бюджетная смета» согласно приложению № 5.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Большесундырского сельского поселения А.В.Лаптев

*Приложение № 1
к распоряжению администрации
Большесундырского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от «30» ноября 2010 года № 17*

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы**

Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения единообразного подхода к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы органами местного самоуправления Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, бюджетными учреждениями, являющимися получателями средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее также – учреждение).

I. Общие положения по составлению бюджетной сметы

1. Учреждение должно осуществлять операции по расходованию средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с бюджетной сметой (п. 1 ст. 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ).

Бюджетная смета – это документ, устанавливающий объем прав учреждения на принятие им (или) исполнение в денежном выражении бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации на соответствующий финансовый год (далее также – смета).

В бюджетной смете не отражаются средства, полученные учреждением от приносящей доход деятельности (если данному учреждению разрешено вести предпринимательскую деятельность в соответствии с его уставом, нормативными правовыми актами).

2. Смета составляется ежегодно на очередной финансовый год в рублях.

Составляет и исполняет смету учреждение (получатель средств бюджета) (ст. 162 БК РФ).

Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района на основании доведенных до учреждения (получателя бюджетных средств) в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения (получателя бюджетных средств), которые предусмотрены статьей 70 БК РФ. Расходование средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района на иные цели не допускается.

3. Смета учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, в ведении которого находится учреждение (далее также – главный распорядитель средств бюджета), в соответствии с Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н (ст. 158, 221 БК РФ).

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет принимается главным распорядителем средств бюджета в форме единого документа, в котором детализируется схема согласования и утверждения смет, определяются конкретные сроки.

4. Смета составляется учреждением в соответствии с формой «Бюджетная смета», утверждаемой главным распорядителем средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района (приложение № 2 к настоящему распоряжению), и содержит следующие обязательные реквизиты:

гриф утверждения, содержащий подпись (и ее расшифровку) соответствующего руководителя, уполномоченного утверждать смету учреждения и дату утверждения;

наименование формы документа;

финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;

наименование учреждения, составившего документ, и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)/наименование главного распорядителя средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, составившего документ;

код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района;

наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету, и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

содержательная и оформляющая части.

Содержательная часть формы сметы представляется в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть формы сметы (включая изменения в смету и уточненную смету) содержит подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные, – руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа, а также дату подписания (подготовки) сметы. Смета заверяется гербовой печатью учреждения.

5. Смета составляется в четырех экземплярах и направляется на утверждение главному распорядителю средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района по подведомственности с сопроводительным письмом не позднее сроков, установленных Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Моргаушского района и внесения изменений в нее, утвержденный приказом финансового отдела администрации Моргаушского района от 27 декабря 2007г. №47(с изменениями и дополнениями).

Для защиты сметы учреждение должно представить хозяйственно-экономическое обоснование расходования средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

К смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей (далее также – обоснования (расчеты), использованные при формировании сметы в виде расчетных таблиц в соответствии с формой «Обоснования (расчеты) к бюджетной смете», утвержденной настоящим приказом (приложение №3), а также копии утвержденных штатных расписаний, тарификационных списков.

Обоснования (расчеты) должны присутствовать в любом случае вне зависимости от варианта утверждения смет (в том числе при утверждении сметы учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, непосредственно руководителем главного распорядителя средств бюджета Большесундырского сельского поселения).

6. Сметы принимаются главным распорядителем средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района на рассмотрение только при наличии всех необходимых документов.

Смета, обоснования (расчеты) и другие прилагаемые к смете документы представляются в трех экземплярах на бумажных носителях.

Главный распорядитель средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района вправе запросить у учреждений иные документы и сведения, необходимые для согласования и утверждения смет.

7. Реорганизуемое учреждение составляет смету в порядке, аналогичном составлению бюджетной сметы учреждения, установленном главным распорядителем средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных до учреждения лимитов бюджетных обязательств.

II. Расчет плановых сметных показателей

8. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

9. Лимиты бюджетных обязательств в форме уведомлений доводятся до учреждений, подведомственных главному распорядителю средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с применением кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ).

10. Показатели сметы формируются:

- на период одного финансового года;

- в разрезе кодов классификации расходов бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации.

11. Утвержденные показатели сметы учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций бюджетного учреждения, которые включают расходы на:

- оплату труда работников бюджетных учреждений, денежное содержание (денежное вознаграждение, заработную плату) работников органов местного самоуправления Большесундырского сельского поселения, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, иных категорий работников, командировочные и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами) и законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд;

- уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

- возмещение вреда, причиненного бюджетным учреждением при осуществлении его деятельности.

Следовательно, в смете должны быть отражены перечисленные выше расходы, если такие расходы осуществляются учреждением.

12. В целях ведения аналитического учета учреждение детализирует показатели сметы по кодам аналитических показателей расходов бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района (далее – дополнительные коды).

13. Соответствие показателей сметы лимитам бюджетных обязательств означает, что сумма объемов расходов, отражаемых по дополнительным кодам, кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, равна объему лимитов бюджетных обязательств, доведенному до учреждения по соответствующему коду классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

В смете приводятся только те коды классификации расходов бюджетов, по которым учреждение предусматривает затраты.

14. В смету не включаются расходы по предоставлению межбюджетных трансфертов местным бюджетам, субсидий (субвенций) юридическим и физическим лицам, расходы по обслуживанию государственного долга, расходы по погашению бюджетных кредитов, покупке ценных бумаг, другие расходы, не связанные с обеспечением выполнения функций учреждения.

III. Согласование и утверждение бюджетных смет

15. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (ст. 221 БК РФ).

16. Смета учреждения, являющегося муниципальным учреждением (получателем средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района), утверждается главным распорядителем средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, в ведении которого находится учреждение, не позднее срока, установленного Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики и внесения изменений в нее, утвержденного приказом финансового отдела от 27.12.2007г. №47 (далее также – Порядок №47).

17. Руководитель главного распорядителя средств бюджета в случае доведения муниципального задания до учреждения предоставляет в установленном им порядке руководителю учреждения право утверждать смету учреждения после предварительного ее согласования главным распорядителем средств бюджета.

Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе в установленном им порядке ограничить предоставленное руководителю учреждения право утверждать смету учреждения в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных соответствующим учреждением при исполнении указанной сметы.

18. Перед утверждением проект сметы учреждения согласовывается соответствующими службами главного распорядителя средств бюджета.

Проверка смет и представленных вместе с ней учреждением документов (обоснования (расчеты) плановых сметных показателей), использованных при формировании сметы осуществляется на предмет:

1) обоснованности и эффективности планируемых расходов;

2) обоснованности расчета фонда оплаты труда;

3) обоснованности применяемых нормативов затрат;

4) обоснованности потребления энергоресурсов и иных коммунальных расходов;

5) обоснованности затрат на текущий и капитальный ремонты;

6) обоснованности затрат на увеличение стоимости основных средств;

7) соответствия бюджетной классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

19. При выявлении несоответствия показателей сметы утвержденным лимитам бюджетных обязательств смета возвращается учреждению на исправление. Учреждение обязано устранить замечания и повторно представить смету главному распорядителю средств бюджета.

20. Один экземпляр утвержденной сметы остается у главного распорядителя средств бюджета, один экземпляр сметы возвращается учреждению и два экземпляра сметы с обоснованиями (расчетами) представляется в Финансовый отдел администрации Моргаушского района в срок, определенный Порядком №47.

IV. Ведение сметы учреждения

21. Ведение бюджетной сметы осуществляется учреждением. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств, которые в течение финансового года могут изменяться.

22. Изменения в смету вносятся путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений:

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам;

- изменяющих распределение сметных назначений и лимитов бюджетных обязательств в других случаях, установленных бюджетным законодательством.

Если изменения в смете затрагивают показатели бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств, то такие изменения возможны только после внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

23. Предложения по изменению сметы вносятся главному распорядителю средств бюджета руководителем учреждения в сроки, установленные Порядком №47 для внесения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

24. Предложения о внесении изменений в смету вносятся руководителем учреждения в письменной форме (в форме заявки или иной форме, утверждаемой главным распорядителем средств бюджета), на величину предполагаемых изменений.

Письменное предложение в обязательном порядке должно содержать:

- основание для внесения изменений (ссылка на Указ, закон, решение, постановление, распоряжение (пункт), письмо, уведомление, на основании и (или) во исполнение которого вносятся ответствующие изменения);

- обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем остающихся неиспользованными средств (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы бюджета регламентируются нормативными правовыми актами и нормативами, например: расходы на оплату услуг, коммунальные расходы), а также обоснование необходимости направления этих средств на другие статьи и подстатьи расходов с приведением необходимых расчетов;

- обоснование причин предлагаемых изменений (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы бюджета не регламентируются нормативными правовыми актами, например: расходы на приобретение оборудования, капитальный ремонт, услуги связи).

25. Предложения по уменьшению расходов по кодам КОСГУ рассматриваются только при условии принятия учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемому расходу.

26. Одновременно с предложением по изменению сметы учреждением представляются главному распорядителю средств бюджета, утвердившему смету, следующие документы:

сведения по исполнению сметы;

справка о кредиторской задолженности по состоянию на 1-е число месяца, в котором вносятся изменения;

обоснования (расчеты) по изменяемым кодам классификации операций сектора государственного управления и дополнительным кодам;

пояснительная записка с указанием размеров и причин внесения изменений по статьям с приложением обоснований (расчетов).

27. Главный распорядитель средств бюджета проверяет представленные учреждением документы в соответствии с правилами, установленными для утверждения первоначальной сметы (п.18 настоящего Порядка).

28. После положительного рассмотрения предложения руководителя учреждения об изменении сметы главным распорядителем средств бюджета учреждению направляется уведомление об изменении бюджетных ассигнований.

Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики не допускается.

Уведомление об изменении бюджетных ассигнований, направленное учреждению, одновременно служит основанием для внесения изменений в доведенные лимиты бюджетных обязательств и смету учреждения.

29. Внесение изменений в смету учреждением осуществляется не позднее пяти рабочих дней, после доведения учреждению уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

30. Изменения в смету вносятся в соответствии с формой, утверждаемой главным распорядителем средств бюджета на основе формы «Изменения в бюджетную смету», утвержденной настоящим приказом (приложение №4).

31. Изменения в смету учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждаются руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Изменения в смету учреждения утверждаются руководителем главного распорядителя средств бюджета, в ведении которого находится учреждение, в срок, не позднее пяти дней со дня их представления в случае принятия положительного решения об утверждении изменения в смету.

32. В случае отклонения предлагаемых изменений сметы главный распорядитель средств бюджета возвращает учреждению с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

33. Действие утвержденных смет прекращается по окончании текущего финансового года. Внесение изменений в смету за истекший финансовый год не допускается.

34. Уточнение смет производится два раза в год:

- по состоянию на 1 июля – в срок не позднее 10 июля текущего года;

- по состоянию на 31 декабря – в срок не позднее 15 января следующего года.

Уточнение смет осуществляется путем утверждения уточненных смет в порядке, предусмотренном для утверждения первоначальных смет, в соответствии с формой, утверждаемой главным распорядителем средств бюджета на основе формы «Уточненная бюджетная смета», утвержденной настоящим приказом (приложение №5).

Один экземпляр утвержденной уточненной бюджетной сметы остается у главного распорядителя средств бюджета, один экземпляр сметы возвращается учреждению.

35. Главный распорядитель в срок не позднее 20 июля текущего года представляет в Финансовый отдел администрации Моргаушского района свод уточненных смет с обоснованиями (расчетами) по состоянию на 1 июля по типам и видам подведомственных учреждений.

Приложение № 2
к распоряжению администрации
Большесундырского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от «30» ноября 2010 года № 17

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ года

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА
на _____ год

Главный распорядитель средств
бюджета Моргаушского района
Чувашской Республики
Получатель средств бюджета
Моргаушского района Чувашской
Республики

Единица измерения

руб.

	КОДЫ
Форма по КФД	
Дата	
По ППП	
По КОФК	
По ОКЕИ	383

Наименование расхода	Код						Сумма
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	дополнительной классификации	
Зарботная плата				211			
Прочие выплаты				212			
Начисления на выплаты по оплате труда				213			
Услуги связи				221			
Транспортные услуги				222			
Коммунальные услуги				223			
Арендная плата за пользование имуществом				224			
Работы, услуги по содержанию имущества				225			
Прочие работы, услуги				226			
Пособия по социальной помощи населению				262			
Прочие расходы				290			
Увеличение стоимости основных средств				310			
Увеличение стоимости материальных запасов				340			

Руководитель _____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Тел: _____

Дата составления сметы _____

М.П.

Приложение № 3
к распоряжению администрации
Большесундырского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от «30» ноября 2010 года № 17

ОБОСНОВАНИЯ (РАСЧЕТЫ) ПЛАНОВЫХ СМЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ

Сведения об учреждении на дату представления сметы

Полное наименование _____
Юридический адрес _____
Штатная численность _____ единиц.
Фактическая численность _____ единиц.

1. Здания и сооружения, находящиеся на балансе учреждения, представлены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Местонахождение	Общая занимаемая площадь (кв. м), кол-во этажей	Год постройки	Первоначальная стоимость (тыс. руб.)	Остаточная стоимость на начало года (тыс. руб.)

2. Информация по должностям и штатной численности представлена в таблице 2.

Таблица 2

Должности (по группам должностей, категории персонала)	Штатная численность на начало года, предшествующего планируемому периоду (ед.)	Штатная численность на начало планируемого периода (ед.)
Всего		
Фонд оплаты труда (руб.)		
Единый социальный налог (руб.)		

Примечание: к таблице 2 прилагается штатное расписание, тарификационные списки и другие необходимые документы.

3. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 211 «Заработная плата» для учреждений, в которых предусмотрена отраслевая система оплаты труда, приведены в таблице 3.

Количество должностей, профессий по штатному расписанию	Месячный фонд заработной платы по базовым окладам (согласно штатному расписанию)	Месячный фонд заработной платы по должностным окладам (согласно штатному расписанию)	Среднемесячный размер компенсационных выплат (руб.)					Среднемесячный размер стимулирующих выплат (руб.)				Месячный фонд заработной платы (гр.4+гр.10+гр.14)	Годовой фонд заработной платы (гр.15x12 мес.)		
			Доплата за вредные условия труда	Доплата за работу в ночное время*	Доплата за работу в выходные и праздничные дни**	Доплата за выполнение работы временно отсутствующего работника***	Прочие виды доплат (расшифровать)	Итого компенсационных выплат	Надбавка за выслугу лет	Надбавка за классность	Прочие виды надбавок (расшифровать)			Итого стимулирующих выплат	

* расчет расходов на доплату в ночное время (таблица 3.1)

** расчет расходов на доплату за работу в выходные и праздничные дни (таблица 3.2)

*** расчет расходов на доплату за выполнение работы временно отсутствующего работника (замена на время отпуска) (таблица 3.3)

6. Обоснования (расчеты) расходов к подстатье 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» приведены в таблице 6.

Таблица 6

Фонд оплаты труда	Размер ЕСН (%)	Сумма налога (гр.1*гр.2/100)
1	2	3

7. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 212 «Прочие выплаты» приведены в таблице 7.

Таблица 7

№ п/п	Наименование расходов на прочие выплаты	Сумма (руб.)
1.	Суточные при служебных командировках	
2.	Компенсация за приобретение книгоиздательской продукции периодических изданий	
3.	Другие аналогичные расходы (расшифровать)	
	Итого	

8. Обоснования (расчеты) расходов на оплату суточных при служебных командировках приведены в таблице 8.

Таблица 8

№ п/п	Наименование показателя	Количество сотрудников, направляемых в командировку, в год (чел.)	Количество суток пребывания в командировке (сут.)	Размер оплаты суточных за 1 день (руб.)	Сумма (руб.) гр.3*гр.4*гр.5
1.	Суточные при нахождении в служебных командировках, в том числе:				
	на территории Чувашской Республики				
	за пределами Чувашской Республики				
2.	Суточные при нахождении в командировках на курсах повышения квалификации, в том числе:				
	на территории Чувашской Республики				
	за пределами Чувашской Республики				
	Итого				

9. Обоснования (расчеты) суммы компенсации за приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий приведены в таблице 9.

Таблица 9

№ п/п	Наименование показателя	Количество работников, получающих компенсацию, (чел.)	Размер компенсации в месяц (руб.)	Сумма (руб.) гр.3*гр4*12
1	2	3	4	5
1.	Компенсация за приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий штатным сотрудникам			
2.	Компенсация за приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий привлеченным сотрудникам			
	Итого			

10. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 221 «Услуги связи» приведен в таблице 10.

Таблица 10

№ п/п	Наименование расходов	Количество	Оплата за единицу в месяц (руб.)	Всего расходы в месяц (руб.) гр3*гр.4	Расходы в год всего (руб.) гр5*12
1.	Основное абонентское устройство				
2.	Абонентская плата за параллельные телефоны				
3.	Оплата за установку основных абонентских номеров				
4.	Оплата за услуги местной телефонной связи и внутризоновой связи	X	X		
5.	Оплата за услуги автоматизированной междугородной связи				
6.	Абонентская плата за основную радиоточку				
7.	Оплата за услуги мобильной связи				
8.	Подключение и использование глобальной сети Интернет				
9.	Оплата расходов на приобретение почтовых марок, маркированных конвертов и маркированных почтовых уведомлений				
10.	Другие аналогичные расходы (расшифровать)				
	Итого	X	X		

11. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 222 «Транспортные услуги» приведены в таблице 11.

Таблица 11

№ п/п	Наименование расходов	Сумма (руб.)
1	2	3
1.	Расходы, связанные с оплатой проезда работников при служебных командировках	
2.	Подвоз продуктов	
3.	Транспортные услуги	
4.	Другие аналогичные расходы (расшифровать)	
	Итого	

12. Обоснования (расчеты) расходов, связанных с оплатой проезда при служебных командировках работников, приведены в таблице 12.

Таблица 12

№ п/п	Наименование показателя	Количество работников, направляемых в командировку, в год (чел.)	Стоимость проезда в одну сторону (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)*2
1	2	3	4	6
1.	Оплата проезда при служебных командировках, в том числе:			
	по территории Чувашской Республики			
	за пределами Чувашской Республики			
2.	Оплата проезда при командировках на курсы повышения квалификации, в том числе:			
	по территории Чувашской Республики			
	за пределами Чувашской Республики			
	Итого			

13. Обоснования (расчеты) расходов на подвоз продуктов приведены в таблице 13.

Таблица 13

№ п/п	Наименование показателя	Стоимость 1 поездки	Количество дней	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1.				
	Итого			

14. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 223 «Коммунальные услуги» приведены в таблице 14.

Таблица 14

№ п/п	Наименование	Сумма (руб.)
1	2	3
	Расходы по оплате договоров на приобретение коммунальных услуг для муниципальных нужд, всего	
	в том числе:	
1.	Оплата услуг отопления и горячего водоснабжения	
2.	Оплата потребления электрической энергии	
3.	Оплата холодного водоснабжения	
4.	Оплата потребления газа	
5.	Другие аналогичные расходы (расшифровать)	

15. Обоснования (расчеты) расходов на оплату услуг отопления и горячего водоснабжения приведены в таблице 15.

Таблица 15

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (с НДС)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Отопление помещений				
2.	Горячее водоснабжение				
3.	Подогрев холодной воды				
	Итого	X	X	X	

16. Обоснования (расчеты) расходов на оплату потребления электрической энергии приведены в таблице 16.

Таблица 16

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (с НДС)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Оплата потребления электрической энергии	КВт/час			

17. Обоснования (расчеты) расходов на оплату услуг холодного водоснабжения помещений приведены в таблице 17

Таблица 17

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (с НДС)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Водопотребление	куб.м			
2.	Водоотведение	куб.м			
	Итого				

18. Обоснования (расчеты) расходов на оплату потребления природного газа приведены в таблице 18.

Таблица 18

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Тариф (с НДС)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Оплата потребления природного газа	тыс. куб.м			

19. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 224 «Арендная плата за пользование имуществом» приведены в таблице 19.

Таблица 19

№ п/п	Перечень имущества	Местонахождение	Количество помещений, транспортных средств	Площадь арендуемых помещений (кв. м)	Срок аренды (мес.)	Средняя стоимость в месяц 1 кв.м (одной един. автотранс порта) (руб.)	Сумма (руб.) гр.3*гр.4* гр.5* гр.6
1	2	3	4	5	6	7	7
1.							
2.							
3.							

20. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 225 «Работы, услуги по содержанию имущества» приведены в таблице 20.

Таблица 20

№ п/п	Наименование расходов	Ед. изм.	Количество (объем)	Стоимость за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Уборка и вывоз мусора				
	Дератизация, дезинфекция, дезинсекция помещений				
	Техническое и эксплуатационное обслуживание здания	мес.			
2.	Обслуживание оборудования и инвентаря, в том числе:				
	Техническое обслуживание оборудования и инвентаря (расшифровать)	шт.			
	Техническое обслуживание медицинского оборудования (расшифровать)				
	Текущий ремонт оборудования и инвентаря (расшифровать)	шт.			
3.	Обслуживание транспорта, в том числе:	шт.			
	Текущий ремонт транспорта	шт.			
	Техническое обслуживание транспорта	шт.			
4.	Оплата текущего ремонта административных зданий и помещений (с представлением смет или расчетов и обоснований)	X	X	X	
5.	Капитальный ремонт зданий, сооружений, помещений, машин, оборудования (с представлением титульных списков, выписок из проектно-сметной документации, заключения Главгосэкспертизы, экологической экспертизы (в случае необходимости), смет или расчетов и обоснований на капитальный ремонт)	X	X	X	
6.	Другие аналогичные расходы				
	Итого	X	X	X	

21. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» приведены в таблице 21.

Таблица 21

№ п/п	Наименование	Сумма (руб.)
1	2	3
	Расходы всего	
	в том числе:	
1.	Найм жилых помещений при служебных командировках	
2.	Услуги вневедомственной (в том числе пожарной) охраны	
3.	Установка и монтаж локальных вычислительных сетей, систем охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения	
4.	Изготовление и (или) приобретение бланочной продукции (в том числе: бланков строгой отчетности, первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, отчетности и пр.)	
5.	Услуги в области информационных технологий (приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, сопровождение программного обеспечения)	
6.	Услуги по страхованию (автотранспорта)	

№ п/п	Наименование	Сумма (руб.)
7.	Проведение медицинских осмотров	
8.	Информационные услуги (подписка на периодические издания, приобретение справочной литературы (за исключением библиотечного фонда), объявления в газету)	
9.	Оплата обучения на курсах повышения квалификации	
10.	Оплата труда внештатных работников	
11.	Другие аналогичные расходы (расшифровать)	

Примечание: для расчета расходов на оплату договоров на предоставление питания расчеты представляются по форме в соответствии с таблицей 37.

22. Обоснования (расчеты) расходов по найму жилых помещений при служебных командировках приведены в таблице 22.

Таблица 22

№ п/п	Наименование показателя	Количество суток	Стоимость проживания в сутки	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
1.	Оплата расходов по найму жилых помещений при служебных командировках, в том числе:			
	на территории Чувашской Республики			
	за пределами Чувашской Республики			
2.	Оплата расходов по найму жилых помещений при служебных командировках на курсах повышения квалификации, в том числе:			
	по территории Чувашской Республики			
	за пределами Чувашской Республики			
	Итого			

23. Обоснования (расчеты) расходов за услуги вневедомственной (в том числе пожарной) охраны приведены в таблице 23.

Таблица 23

№ п/п	Наименование показателя	Количество объектов	Стоимость 1 объекта в год (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
1.	Оплата услуг вневедомственной охраны			
2.	Оплата услуг пожарной охраны			
3.	Другие аналогичные расходы			
	Итого			

24. Обоснования (расчеты) расходов на установку и монтаж локальных вычислительных сетей, систем охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения приведены в таблице 24.

Таблица 24

№ п/п	Наименование услуги	Количество объектов	Стоимость 1 объекта в год (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
	Итого			

25. Обоснования (расчеты) расходов на изготовление и (или) приобретение бланочной продукции (в том числе: бланков строгой отчетности, первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, отчетности и пр.) приведены в таблице 25.

Таблица 25

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Количество	Стоимость 1 единицы (руб.)	Сумма (руб.) (гр.4*гр.5)
1	2	3	4	5	6
	Итого				

26. Обоснования (расчеты) расходов за услуги в области информационных технологий (приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, сопровождение программного обеспечения) приведены в таблице 26.

Таблица 26

№ п/п	Наименование показателя	Количество месяцев	Стоимость в месяц (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
	Итого			

27. Обоснования (расчеты) расходов за услуги по страхованию (автотранспорта) приведены в таблице 27.

Таблица 27

№ п/п	Вид автотранспорта	Количество	Стоимость за единицу (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
1.	Легковой а/т (перечень)			
2.	Грузовой а/т (перечень)			
3.	Прочий а/т (перечень)			
	Итого			

28. Обоснования (расчеты) расходов за услуги по проведению обязательных медицинских осмотров (обследований) приведены в таблице 28.

Таблица 28

№ п/п	Категория работников, подлежащая обязательному медицинскому осмотру (обследованию)	Количество чел.	Количество осмотров (обследований) в год	Стоимость за 1 человека (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5	6
	Итого				

29. Обоснования (расчеты) расходов на информационные услуги (подписка на периодические издания, приобретение справочной литературы (за исключением библиотечного фонда), объявления в газету) приведены в таблице 29.

Таблица 29

№ п/п	Наименование показателя	Количество экз. (шт.)	Стоимость за единицу (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
	Итого			

30. Обоснования (расчеты) расходов на оплату обучения на курсах повышения квалификации приведены в таблице 30.

Таблица 30

№ п/п	Наименование показателя	Количество (чел.)	Стоимость обучения 1 чел. (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
	Итого			

31. Обоснования (расчеты) расходов на оплату труда внештатных работников приведены в таблице 31

Таблица 31

№ п/п	Виды оказываемых услуг	Количество (чел.)	Размер вознаграждения на 1 чел. (руб.)	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4)	Расчет ЕСН	Итого расходов (гр.5+гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

32. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 262 «Пособия по социальной помощи населению» приведены в таблице 32.

Таблица 32

№ п/п	Наименование показателя	Количество человек	Размер выплат на 1 человека (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Единовременное пособие при увольнении			
2.	Оплата пособий и денежных выплат различным категориям граждан, в том числе:			
3.	Другие аналогичные расходы			
	Итого			

33. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 290 «Прочие расходы» приведены в таблице 33.

Таблица 33

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Количество	Тариф (ставка налога) за единицу	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Государственная пошлина за технический осмотр автомобиля				
2.	Уплата налогов, в том числе (расшифровать)				
3.	Другие аналогичные расходы (расшифровать)				
	Итого				

34. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 310 «Увеличение стоимости основных средств» приведены в таблице 34.

Таблица 34

№ п/п	Наименование расходов	Фактическое наличие на 01.01.200 г.	Количество приобретаемого имущества* (шт.)	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.) гр.3*гр.4
1	2	3	4	5	6
1.	Приобретение основных средств, в том числе:				
	оборудования (расшифровать)				
	транспортных средств (расшифровать)				
	производственного и хозяйственного инвентаря (расшифровать)				
	библиотечного фонда (на бумажных и иных носителях)				
	прочие основные средства (расшифровать)				
	Итого				

* Дается пояснение необходимости приобретения имущества (с учетом имеющегося в наличии имущества, срока его эксплуатации и технического состояния).

35. Обоснования (расчеты) расходов по подстатье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» приведены в таблице 35.

Таблица 35

Наименование расходов	Сумма (руб.)
2	3
Медикаменты, перевязочные средства и прочие лечебные расходы	
Продукты питания	
Горюче-смазочные материалы	
Котельно-печное топливо	
Прочие материальные запасы, в том числе:	
Мягкий инвентарь	
Канцелярские принадлежности	
Хозяйственные материалы	
Строительные материалы	
Другие аналогичные расходы	
Итого	

36. Обоснования (расчеты) расходов на медикаменты, перевязочные средства и прочие лечебные расходы приведены в таблице 36 и таблице 36.1.

Таблица 36

№ п/п	Наименование	Количество койко-дней (посещений)	Планируемые расходы на 1 койко-день (посещение) (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Медикаменты			
2.	Перевязочные средства			
3.	Прочие лечебные расходы			
	Итого			

Примечание: расчет расходов, приведенный в таблице 39, представляется только лечебными учреждениями.

Таблица 36.1

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за единицу	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Медикаменты			
2.	Перевязочные средства			
3.	Прочие лечебные расходы			
	Итого			

37. Обоснования (расчеты) расходов на продукты питания приведены в таблице 37.

Таблица 37

№ п/п	Наименование показателя	Численность детей, коек	Количество дней функционирования	Планируемые расходы на питание в день	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
	Итого				

38. Обоснования (расчеты) расходов на горюче-смазочные материалы приведены в таблице 38.

Таблица 38

№ п/п	Марка автомобиля	Количество автомо билей	Марка ГСМ	Планируемый пробег в год (км)	Норматив расхода топлива (л/100 км)	Потреб ность ГСМ (л)	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Итого							

39. Обоснования (расчеты) расходов на котельно-печное топливо приведены в таблице 39.

Таблица 39

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Кол-во	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Приобретение угля				
2.	Приобретение дров				
3.	Приобретение торфобрикета				
	Итого				

40. Обоснования (расчеты) расходов на прочие материальные запасы приведены в таблице 40

Таблица 40

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Кол-во	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
	Канцелярские принадлежности (расшифровать)				
	Хозяйственные материалы (расшифровать)				
	Строительные материалы (расшифровать)				
	Другие аналогичные расходы (расшифровать)				
	Итого				

41. Обоснования (расчеты) расходов на приобретение мягкого инвентаря приведены в таблице 41.

Таблица 41

№ п/п	Наименование изделия	Потребность	Срок службы	Фактическое наличие	Подлежит списанию	Потребность в приобретении	Цена за единицу	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	
	Итого							

Приложение № 4
к распоряжению администрации
Большесундырского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от «30» ноября 2010 года № 7

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ года

ИЗМЕНЕНИЯ В БЮДЖЕТНУЮ СМЕТУ
на _____ год

Главный распорядитель средств
бюджета Моргаушского района
Чувашской Республики _____

Получатель средств бюджета
Моргаушского района Чувашской
Республики _____

Единица измерения _____

руб.

	КОДЫ
Форма по КФД	
дата	
По ППП	
По КОФК	
По ОКЕИ	383

Наименование расхода	Код						Сумма (+, -)
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	Дополнительной классификации	
1	2	3	4	5	6	7	8
Заработная плата				211			
Прочие выплаты				212			
Начисления на выплаты по оплате труда				213			
Услуги связи				221			
Транспортные услуги				222			
Коммунальные услуги				223			
Арендная плата за пользование имуществом				224			
Работы, услуги по содержанию имущества				225			
Прочие работы, услуги				226			
Пособия по социальной помощи населению				262			
Прочие расходы				290			
Увеличение стоимости основных средств				310			
Увеличение стоимости материальных запасов				340			

Руководитель _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Тел: _____

Дата подготовки изменений в смету _____

М.П.

Приложение № 5
к распоряжению администрации
Большесундырского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от «30» ноября 2010 года № 7

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

УТОЧНЕННАЯ БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА
на _____ год

Главный распорядитель средств
бюджета Моргаушского района
Чувашской Республики _____

Получатель средств бюджета
Моргаушского района Чувашской
Республики _____

Единица измерения _____ руб.

	КОДЫ
Форма по КФД	
дата	
По ППП	
По КОФК	
По ОКЕИ	383

Наименование расхода	Код						Сумма
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	дополнительной классификации	
1	2	3	4	5	6	7	8
Заработная плата				211			
Прочие выплаты				212			
Начисления на выплаты по оплате труда				213			

Наименование расхода	Код						Сумма
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	дополнительной классификации	
Услуги связи				221			
Транспортные услуги				222			
Коммунальные услуги				223			
Арендная плата за пользование имуществом				224			
Работы, услуги по содержанию имущества				225			
Прочие работы, услуги				226			
Пособия по социальной помощи населению				262			
Прочие расходы				290			
Увеличение стоимости основных средств				310			
Увеличение стоимости материальных запасов				340			

Руководитель _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Тел: _____

Дата подготовки изменений в смету _____

М.П.

Администрация Моргаушского района сообщает о наличии свободного земельного участка, распределяемого на праве аренды из категории «земли населенных пунктов» с кадастровым номером 21:17:101101:10, Местоположение установлено относительно ориентира. Расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Чувашская Республика, Моргаушский район, Орнинское сельское поселение, д. Адабай, ул. Новая, д.6, для индивидуального жилищного строительства, площадью 4195 кв.м.;

Заявки принимаются в течение месяца с даты опубликования объявления по адресу: 429530, село Моргауши, улица Мира, дом 6 (здание администрации), кабинеты № 312 и 317, с 8-00 час. до 17-00 час. ежедневно, кроме выходных дней. Телефон для справок: 62-2-66.

Администрация Моргаушского района сообщает о наличии свободного земельного участка, распределяемого на праве аренды из категории «земли сельскохозяйственного назначения» с кадастровым номером 21:17:170203:66, местоположение: Чувашская Республика, Моргаушский район, Сятракасинское сельское поселение, участок расположен в северо-восточной части кадастрового квартала 21:17:170203, для ведения личного подсобного хозяйства, площадью 6000 кв.м.;

Заявки принимаются в течение месяца с даты опубликования объявления по адресу: 429530, село Моргауши, улица Мира, дом 6 (здание администрации), кабинеты № 312 и 317, с 8-00 час. до 17-00 час. ежедневно, кроме выходных дней. Телефон для справок: 62-2-66.

Администрация Моргаушского района сообщает о наличии свободного земельного участка, распределяемого на праве аренды из категории «земли сельскохозяйственного назначения» с кадастровым номером 21:17:170203:68, местоположение: Чувашская Республика, Моргаушский район, Сятракасинское сельское поселение, участок расположен в северо-восточной части кадастрового квартала 21:17:170203, для ведения личного подсобного хозяйства, площадью 6000 кв.м.;

Заявки принимаются в течение месяца с даты опубликования объявления по адресу: 429530, село Моргауши, улица Мира, дом 6 (здание администрации), кабинеты № 312 и 317, с 8-00 час. до 17-00 час. ежедневно, кроме выходных дней. Телефон для справок: 62-2-66.



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

Главный редактор –
А.В. Краснов (62-3-64)
Зам. главного редактора –
Л.Ю. Тарасова (62-4-37)
Секретарь -
Е.В. Иванова (62-4-43)

Отпечатано в типографии
РГУ «Редакция Моргаушской
районной газеты «Сентер
ялав» Минкультуры Чувашии

Тираж 100 экз.

Подписано в печать
01.12.2010

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

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