



Прокуратурой Мариинско-Посадского района проведена проверка соблюдения природоохранного законодательства

Прокуратурой Мариинско-Посадского района по информации Управления Росприроднадзора по Чувашской Республике проведена проверка соблюдения предприятиями Мариинско-Посадского района законодательства, регламентирующего оплату за негативное воздействие на окружающую среду

Установлено, что одно из предприятий Мариинско-Посадского района в 2019 году оказывало негативное воздействие на окружающую среду в части сбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух и водные объекты.

В силу требований Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» плата за негативное воздействие на окружающую среду, исчисленная по итогам отчетного периода, с учетом корректировки ее размера вносится не позднее 1-го марта года, следующего за отчетным периодом.

Вместе с тем, оплата за негативное воздействие на окружающую среду произведена за пределами установленного действующим законодательством срока.

В этой связи, прокуратурой района в отношении руководителя предприятия возбуждено дело об административном правонарушении, предусмотренном ст. 8.41 КоАП РФ - невнесение в установленные сроки платы за негативное воздействие на окружающую среду.

По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении, виновное должностное лицо привлечено к административной ответственности в виде штрафа.

Старший помощник прокурора юрист 2 класса

Д.Ю. Михайлов

Сентёрвэрри районёнци прокуратурапа сүт санталак сыхлавён саккунёсене пәхәннине төрөслев ирттернө

Сентёрвэрри районёнци Росприроднадзор Управленийён информаципе Сентёрвэрри районёнци предприятисене, тавраләх хутләхә сине япәх витём күнөшён регламентацилекен тўлеве Чаваш Республикинчи Саккунсем Сёнекен Сентёрвэрри районёнци предприятисене пәхәннине төрөслев ирттернө.

Сентёрвэрри районёнци Сентёрвэрри предприятисенчен пёри 2019 сүлта атмосфера сывләшне тата шыв объекчёсене тасамарлатакан япаласен шутне тавраләх хутләхә сине япәх витём күнине паләртнә.

Сүтсанталак саккунёсен требованийёсене, отчетлә тапхәр пётөмлөтөвөсем тәрәх шутласа тухнә тавраләх хутләхә сине япәх витём күнөшён тўлекен тўлеве, унән виçине тўрлетүсем кертөссине шута илсе, отчетлә тапхәр хысçанхи мартән 1-мөшөнчен кая юлмасәр сырса хураçсө.

Çав вәхәтрах тавраләх хутләхә сине япәх витём күнөшён тўлеме саккунсемпе паләртнә срок тулашөчө туса хунә.

Çак сыхәнүра, район прокуратурипе предприятия ертүси телөшпе административлә правәна пәсасси пирки ёç хускатнә. Административлә правәна пәсни синчен калакан ёсе пәхса тухнин результатөсем тәрәх, айәплә сынна штраф өвөр административлә яваләха явәçтарнә.

Прокурорән аслә помощникө

Д. Ю. Михайлов

Прокуратурой Мариинско-Посадского района выявлены нарушения законодательства о промышленной безопасности

Прокуратурой Мариинско-Посадского района проведена проверка соблюдения законодательства о промышленной безопасности.

Проведенной проверкой установлено, что вопреки требованиям Федерального закона от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» у организации, эксплуатирующей на территории Мариинско-Посадского района опасные производственные объекты (газовые котельные), отсутствует соответствующая лицензия.

По результатам проверки прокуратурой района в суд предъявлено исковое заявление об обязанности эксплуатирующей организации получить лицензию на осуществление деятельности по эксплуатации взрывоопасных производственных объектов.

Исковые требования прокурора удовлетворены в полном объеме, решение суда не вступило в законную силу.

Старший помощник прокурора юрист 2 класса

Д.Ю. Михайлов

Сентёрвэрри районёнци прокуратурапа промышленность хәрүшәрләхә синчен калакан саккунёсене пәснине тупса паләртнә

Сентёрвэрри районёнци прокуратурапа промышленноç хәрүшәрләхә синчен калакан саккунёсене пәхәннине төрөслев ирттернө.

Сентёрвэрри районёнци хәрүшә производство объекчөсем (газ котельчөсем) эксплуатацилекен организацин требованийёсене хирөç тивөслө лицензи суккине төрөслөнө.

Төрөслев результатөсем тәрәх район прокуратурине суда эксплуатацилекен организацие взрывлә производство объекчөсене эксплуатацилес ёç-хөле пурнәçслама лицензи илмелли хут сырса панә.

Прокурорән требованийёсене туллин пурнәçланә, суд йышәнәвө саккунлә вәя кёмен.

Прокурорән аслә помощникө

Д. Ю. Михайлов

Прокуратурой Мариинско-Посадского района установлены нарушения законодательства в области охраны окружающей среды

Прокуратурой Мариинско-Посадского района проведена проверка предприятия осуществляющего деятельность в сфере водоотведения на предмет соблюдения природоохранного законодательства.

Установлено, что организация осуществляет сброс сточных вод в отсутствие разрешения на сброс загрязняющих веществ.

В целях устранения выявленных нарушений действующего законодательства прокуратурой района в суд предъявлено исковое заявление об обязанности предприятия получить соответствующее разрешение на сброс загрязняющих веществ.

Решением суда требования прокурора удовлетворены в полном объеме.

Старший помощник прокурора юрист 2 класса

Д.Ю. Михайлов

Тавраләха сыхласси синчен калакан саккунёсене пәснине Сентёрвэрри районёнци прокуратурапа паләртнә

Сентёрвэрри районёнци прокуратурапа сүт санталак сыхлавён саккунёсене пәхәнмалли предмет телөшпе шыв-шур туса илекен ёç-хөле пурнәçлакан предприятие төрөслөнө.

Организаци таса мар япаласем пухма ирөк памасан сөткенлә шывсене пухассине йөркелеме паләртнә.

Район прокуратури витемлө саккунёсене тупса паләртнә пәснисене пәрахәçлас телөвлө предприятие таса мар япаласенчен тасамарлатма тивөслө ирөк илмелли синчен тавәç заявлени сырса панә.

Суд йышәнәвөпе прокурор ыйтәвөсене туллин пурнәçланә.

Прокурорән аслә помощникө

Д. Ю. Михайлов

ЧАВАШ
РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВЭРРИ РАЙОНЁ
СЕНТЁРПУÇ ЯЛ
ПОСЕЛЕНИЙЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ
Й Ы Ш А Н У
2020.06.16 № 37
Сентёрпуç ялө



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ
РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
16.06.2020 № 37
д. Большое Шигаево

Об установлении порядка определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии со статьей 115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Установить минимальный объем (сумма) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – муниципальная гарантия) в размере не менее 100 процентов объема (суммы) предоставленной муниципальной гарантии.

2. Определить, что при выявлении недостаточности предоставленного обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу или иного несоответствия предоставленного обеспечения требованиям, установленным федеральными законами и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (в том числе в случае существенного ухудшения финансового состояния принципала, юридического лица, предоставившего в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу банковскую гарантию или поручительство), замена обеспечения (полная или частичная) либо предоставление дополнительного обеспечения исполнения обязательств осуществляется принципалом не позднее 30 дней со дня выявления такого несоответствия.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Большешигаевского сельского поселения

Р.П.Белова

ЧĂВАШ
РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
СĔНТĔРПУС ЯЛ
ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
Й Ы Ш Ă Н У
2020.06.19 № 38
Сĕнтĕрпуç ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ
РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
19.06.2020 № 38
д. Большое Шигаево

Об утверждении Правил реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Большешигаевским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики как публично-правовым образованием

В соответствии с пунктом 3 статьи 93.8 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о регулировании бюджетных правоотношений в Аксаринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденном решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 18.12.2013 № 58/1, администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Правила реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Большешигаевским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики как публично-правовым образованием (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Р.П.Белова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
от 19.06.2020 № 38

Правила реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Большешигаевским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики как публично-правовым образованием

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 93.8 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулируют основания, условия и порядок реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Большешигаевским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики как публично-правовым образованием (далее - муниципальное образование).

1.2. Для целей настоящих Правил под реструктуризацией денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием понимается изменение условий исполнения денежных обязательств (погашения задолженности по ним), связанное с изменением сроков (в том числе с предоставлением отсрочки или рассрочки) исполнения денежных обязательств (погашения задолженности по ним), изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей.

II. Основания и условия реструктуризации задолженности

2.1. Реструктуризация денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием проводится:

- по обязательствам муниципальных образований, образованных в составе территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - поселения), возникшим в связи с предоставлением им из бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики денежных средств на возвратной и возмездной основе (далее - реструктуризация задолженности по бюджетным кредитам);

- в связи с предоставлением и (или) исполнением муниципальной гарантии (далее - реструктуризация задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий).

2.2. Основанием реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам является постановление администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района) и соглашение о реструктуризации задолженности, заключаемое между администрацией Мариинско-Посадского района и поселением, в лице органа местного самоуправления поселения (далее - уполномоченный орган).

Основанием реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий является постановление администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района и соглашение о реструктуризации задолженности, заключаемое между администрацией Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района и юридическим лицом, которому в соответствии с договором о предоставлении муниципальной гарантии предъявлено требование по удовлетворению регрессного требования в связи с полным (частичным) исполнением обязательств по муниципальной гарантии (далее - должник).

2.3. Реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам не подлежит задолженность по денежным обязательствам, установленная к взысканию по решению суда.

2.4. Реструктуризация задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий осуществляется при соблюдении следующих условий:

а) должник представляет администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района соглашение к договору (договорам) банковского счета должника, предоставляющего кредитной организации согласие (заранее данный акцепт) на списание со счетов должника денежных средств в размере задолженности должника перед муниципальным образованием по соглашению о реструктуризации задолженности по требованию администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, в том числе к банковским счетам, открытым в период действия соглашения о реструктуризации задолженности;

б) реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий не подлежит задолженность по денежным обязательствам, установленная к взысканию по решению суда.

III. Порядок реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам

3.1. Для проведения реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам уполномоченный орган представляет в администрацию Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района:

а) заявку, в которой указывается:

- обоснование необходимости реструктуризации задолженности;

- объем задолженности, который предполагается реструктуризировать;

- способ проведения реструктуризации: изменение сроков (в том числе с предоставлением отсрочки или рассрочки), изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей;

б) выписку в произвольной форме из решения представительного органа поселения о бюджете поселения на соответствующий финансовый год и плановый период о средствах на погашение реструктуризируемой задолженности (программа муниципальных заимствований и источники финансирования дефицита местного бюджета);

в) выписка в произвольной форме из муниципальной долговой книги на дату подачи заявления о проведении реструктуризации задолженности.

Представленные документы администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района в течение 3-х рабочих дней направляет в финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского района (далее – финансовый отдел).

3.2. Финансовый отдел в течение 10 рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 3.1 настоящих Правил, на предмет их соответствия требованиям к комплектности и содержанию, установленным пунктом 3.1 настоящих Правил, и в случае наличия несоответствия возвращает документы уполномоченному органу с указанием причины возврата.

3.3. В случае соответствия документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящих Правил, финансовый отдел в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты рассмотрения, подготавливает заключение и направляет его с приложением копий документов, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, на согласование главе Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

3.4. Финансовый отдел не позднее 10 рабочих дней со дня получения согласования от главы Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района готовит проект постановления администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района о проведении реструктуризации задолженности.

3.5. В течение 10 рабочих дней после издания постановления администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, предусмотренного пунктом 3.4 настоящих Правил, между администрацией Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района и уполномоченным органом заключается соглашение о реструктуризации задолженности.

3.6. Соглашение о реструктуризации задолженности должно предусматривать:

- способ реструктуризации задолженности (отсрочка или рассрочка, изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей);

- срок погашения задолженности, а в случае предоставления рассрочки - график, предусматривающий осуществление платежей;

- процентную ставку.

При нарушении поселением сроков (графика) погашения реструктуризируемой задолженности администрация Большешигаевского сельского поселения взыскивает остаток непогашенного бюджетного кредита за счет дотаций бюджету поселения, а также за счет отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов, налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, подлежащих зачислению в бюджет поселения.

IV. Порядок реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий

4.1. Для проведения реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий должник представляет в администрацию Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района заявку, включающую:

а) заявление на реструктуризацию задолженности с указанием объема задолженности, который предполагается реструктуризировать, и способа проведения реструктуризации, обоснование необходимости проведения реструктуризации задолженности;

б) информацию об источниках и сроках погашения реструктуризируемой задолженности;

в) копию документа, подтверждающего полномочия лица, действующего от имени должника;

г) годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (далее — приказ Минфина России), за последний отчетный год с отметкой о принятии налоговым органом по месту постановки на налоговый учет должника, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

д) промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Минфина России, за последний отчетный период, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

е) справки, заверенные налоговыми органами, о том, что в отношении должника не инициирована процедура несостоятельности (банкротства), обо всех действующих расчетных рублевых и валютных счетах в кредитных организациях;

ж) справки кредитных организаций об оборотах по расчетным рублевым и валютным счетам за последние 12 месяцев, остатках денежных средств на них на дату, предшествующую дате подачи документов, наличии или отсутствию на каждом счете на дату представления справки картотеки неоплаченных расчетных документов;

з) документы, характеризующие кредитную историю должника за последние 3 года на дату подачи документов в администрацию Мариинско-Посадского района (описание обязательств должника по действующим кредитным договорам и (или) договорам займа с указанием остатка задолженности на дату составления кредитной истории) либо свидетельствующие о ее отсутствии.

4.2. Представленные документы администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района в течение 3-х рабочих дней направляет в финансовый отдел, который в течение 10 рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 4.1 настоящих Правил, на предмет их соответствия требованиям к комплектности и содержанию и в случае наличия несоответствия возвращает документы должнику с указанием причины возврата.

4.3. В случае соответствия документов требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящих Правил, финансовый отдел в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты рассмотрения, подготавливает заключение и направляет его с приложением копий документов, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, на согласование главе Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

4.4. Финансовый отдел не позднее 10 рабочих дней со дня получения согласования от главы Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, готовит проект постановления администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района о проведении реструктуризации задолженности и направляет его на рассмотрение главе Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района в установленном порядке.

4.5. В течение 10 рабочих дней после издания постановления администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, предусмотренного пунктом 4.4 настоящих Правил, между администрацией Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района и должником заключается соглашение о реструктуризации задолженности.

4.6. Соглашение о реструктуризации задолженности должно предусматривать:

- способ реструктуризации задолженности (отсрочка или рассрочка, изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей);

- срок погашения задолженности, а в случае предоставления рассрочки - график, предусматривающий осуществление платежей;

- процентную ставку;

- санкции, применяемые к должнику в случае нарушения им условий реструктуризации.

Глава Большешигаевского сельского поселения

Р.П.Белова

ЧĂВАШ
РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
СĔНТĔРПУÇ ЯЛ
ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
Й Ы Ш Ă Н У
2020.06.19 № 39
Сĕнтĕрпуç ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ
РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
19.06.2020 № 39
д. Большое Шигаево

О мерах по реализации решения Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

В соответствии с решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 20 декабря 2019 г. № С-75/1 «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» администрация Большешигаевского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Принять к исполнению бюджет Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов с учётом изменений, внесенных решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 11.06.2020 г. № С-

87/1 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

2. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации решения Собрании депутатов Большешигаевского сельского поселения от 11.06.2020 г. № С-87/1 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (далее – Решение о бюджете).

3. Финансовому отделу администрации района внести изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2020 год. Принять меры по обеспечению своевременного финансирования всех предусмотренных расходов.

4. Централизованной бухгалтерии Мариинско-Посадского района внести соответствующие изменения в показатели бюджетных смет на 2020 год. Не допускать образования просроченной кредиторской задолженности по расходным обязательствам.

Глава Большешигаевского сельского поселения

Р.П.Белова

Утвержден
постановлением администрации Большешигаевского сельского поселения
Мариинско-Посадского
района Чувашской Республики
от 19.06.2020 № 39

Перечень

мероприятий по реализации Решения Собрании депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 11.06.2020 г. № С-87/1 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Представление в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики уточненных бюджетных смет на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по которым были внесены изменения	В течении трех рабочих дней после внесении изменений в сводную бюджетную роспись Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
2.	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов	В течении десяти рабочих дней после принятия настоящего постановления	финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
УРХАС КУШКА ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ
ЙЫШАНУ
2020.06.16 50 №
Урхас Кушка сали



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРВОЧУРАШЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
16.06.2020 № 50
село Первое Чурашево

Об установлении порядка определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессивного требования гранта к принципалу по муниципальной гарантии Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии со статьей 115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Первочурашевского сельского поселения п о с т а н о в л я е т :

1. Установить минимальный объем (сумма) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессивного требования гранта к принципалу по муниципальной гарантии Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – муниципальная гарантия) в размере не менее 100 процентов объема (суммы) предоставления муниципальной гарантии.

2. Определить, что при выявлении недостаточности предоставленного обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессивного требования гранта к принципалу или иного несоответствия предоставленного обеспечения требованиям, установленным федеральными законами и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (в том числе в случае существенного ухудшения финансового состояния принципала, юридического лица, предоставившего в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессивного требования гранта к принципалу банковскую гарантию или поручительство), замена обеспечения (полная или частичная) либо предоставление дополнительного обеспечения исполнения обязательств осуществляется принципалом не позднее 30 дней со дня выявления такого несоответствия.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Первочурашевского сельского поселения

В.А.Орлов

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
УРХАС КУШКА ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ
ЙЫШАНУ
2020.06.18 51 №
Урхас Кушка сали



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРВОЧУРАШЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18.06.2020 № 51
село Первое Чурашево

Об утверждении Правил реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Первочурашевским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики как публично-правовым образованием

В соответствии с пунктом 3 статьи 93.8 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики, утвержденном решением Мариинско-Посадского районного Собрании депутатов от 18.10.2013 № С-12/1, администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Правила реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Первочурашевским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики как публично-правовым образованием (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

В.А.Орлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мариинско-Посадского района

Правила реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Первоурашевским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики как публично-правовым образованием

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 93.8 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулируют основания, условия и порядок реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Первоурашевским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики как публично-правовым образованием (далее - муниципальное образование).

1.2. Для целей настоящих Правил под реструктуризацией денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием понимается изменение условий исполнения денежных обязательств (погашения задолженности по ним), связанное с изменением сроков (в том числе с предоставлением отсрочки или рассрочки) исполнения денежных обязательств (погашения задолженности по ним), изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей.

II. Основания и условия реструктуризации задолженности

2.1. Реструктуризация денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием проводится:

- по обязательствам муниципальных образований, образованных в составе территории Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - поселения), возникшим в связи с предоставлением им из бюджета Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики денежных средств на возвратной и возмездной основе (далее - реструктуризация задолженности по бюджетным кредитам);

- в связи с предоставлением и (или) исполнением муниципальной гарантии (далее - реструктуризация задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий).

2.2. Основанием реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам является постановление администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - администрация Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района) и соглашение о реструктуризации задолженности, заключаемое между администрацией Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района и поселением в лице органа местного самоуправления поселения (далее - уполномоченный орган).

Основанием реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий является постановление администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района и соглашение о реструктуризации задолженности, заключаемое между администрацией Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района и юридическим лицом, которому в соответствии с договором о предоставлении муниципальной гарантии предъявлено требование по удовлетворению регрессного требования в связи с полным (частичным) исполнением обязательств по муниципальной гарантии (далее - должник).

2.3. Реструктуризация задолженности по бюджетным кредитам не подлежит задолженности по денежным обязательствам, установленная к взысканию по решению суда.

2.4. Реструктуризация задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий осуществляется при соблюдении следующих условий:

а) должник представляет администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района соглашение к договору (договорам) банковского счета должника, предоставляющего кредитной организации согласие (заранее данный акцепт) на списание со счетов должника денежных средств в размере задолженности должника перед муниципальным образованием по соглашению о реструктуризации задолженности по требованию администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, в том числе к банковским счетам, открытым в период действия соглашения о реструктуризации задолженности;

б) реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий не подлежит задолженности по денежным обязательствам, установленная к взысканию по решению суда.

III. Порядок реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам

3.1. Для проведения реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам уполномоченный орган представляет в администрацию Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района:

а) заявку, в которой указывается:

- обоснование необходимости реструктуризации задолженности;

- объем задолженности, который предполагается реструктуризировать;

- способ проведения реструктуризации: изменение сроков (в том числе с предоставлением отсрочки или рассрочки), изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей;

б) выписку в произвольной форме из решения представительного органа поселения о бюджете поселения на соответствующий финансовый год и плановый период о средствах на погашение реструктуризируемой задолженности (программа муниципальных заимствований и источники финансирования дефицита местного бюджета);

в) выписка в произвольной форме из муниципальной долговой книги на дату подачи заявления о проведении реструктуризации задолженности.

Представленные документы администрация Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района в течение 3-х рабочих дней направляет в финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского района (далее - финансовый отдел).

3.2. Финансовый отдел в течение 10 рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 3.1 настоящих Правил, на предмет их соответствия требованиям к комплектности и содержанию, установленным пунктом 3.1 настоящих Правил, и в случае наличия несоответствия возвращает документы уполномоченному органу с указанием причины возврата.

3.3. В случае соответствия документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящих Правил, финансовый отдел в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты рассмотрения, подготавливает заключение и направляет его с приложением копий документов, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, на согласование главе администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

3.4. Финансовый отдел не позднее 10 рабочих дней со дня получения согласования от главы администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района готовит проект постановления администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района о проведении реструктуризации задолженности.

3.5. В течение 10 рабочих дней после издания постановления администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, предусмотренного пунктом 3.4 настоящих Правил, между администрацией Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района и уполномоченным органом заключается соглашение о реструктуризации задолженности.

3.6. Соглашение о реструктуризации задолженности должно предусматривать:

- способ реструктуризации задолженности (отсрочка или рассрочка, изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей);

- срок погашения задолженности, а в случае предоставления рассрочки - график, предусматривающий осуществление платежей;

- процентную ставку.

При нарушении поселением сроков (графика) погашения реструктуризируемой задолженности финансовый отдел взыскивает остаток непогашенного бюджетного кредита за счет дотаций бюджету поселения, а также за счет отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов, налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, подлежащих зачислению в бюджет поселения.

IV. Порядок реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий

4.1. Для проведения реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий должник представляет в администрацию Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района заявку, включающую:

а) заявление на реструктуризацию задолженности с указанием объема задолженности, который предполагается реструктуризировать, и способа проведения реструктуризации, обоснование необходимости проведения реструктуризации задолженности;

б) информацию об источниках и сроках погашения реструктуризируемой задолженности;

в) копию документа, подтверждающего полномочия лица, действующего от имени должника;

г) годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (далее - приказ Минфина России), за последний отчетный год с отметкой о принятии налоговым органом по месту постановки на налоговый учет должника, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

д) промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Минфина России, за последний отчетный период, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

е) справки, заверенные налоговыми органами, о том, что в отношении должника не инициирована процедура несостоятельности (банкротства), обо всех действующих расчетных рублевых и валютных счетах в кредитных организациях;

ж) справки кредитных организаций об оборотах по расчетным рублевым и валютным счетам за последние 12 месяцев, остатках денежных средств на них на дату, предшествующую дате подачи документов, наличии или отсутствии на каждом счете на дату представления справки картотеки неоплаченных расчетных документов;

з) документы, характеризующие кредитную историю должника за последние 3 года на дату подачи документов в администрацию Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района (описание обязательств должника по действующим кредитным договорам и (или) договорам займа с указанием остатка задолженности на дату составления кредитной истории) либо свидетельствующие о ее отсутствии.

4.2. Представленные документы администрация Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района в течение 3-х рабочих дней направляет в финансовый отдел, который в течение 10 рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 4.1 настоящих Правил, на предмет их соответствия требованиям к комплектности и содержанию и в случае наличия несоответствия возвращает документы должнику с указанием причины возврата.

4.3. В случае соответствия документов требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящих Правил, финансовый отдел в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты рассмотрения, подготавливает заключение и направляет его с приложением копий документов, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, на согласование главе администрации Мариинско-Посадского района.

4.4. Финансовый отдел не позднее 10 рабочих дней со дня получения согласования от главы администрации Мариинско-Посадского района, готовит проект постановления администрации Мариинско-Посадского района о проведении реструктуризации задолженности и направляет его на рассмотрение главе администрации Мариинско-Посадского района в установленном порядке.

4.5. В течение 10 рабочих дней после издания постановления администрации Мариинско-Посадского района, предусмотренного пунктом 4.4 настоящих Правил, между администрацией Мариинско-Посадского района и должником заключается соглашение о реструктуризации задолженности.

4.6. Соглашение о реструктуризации задолженности должно предусматривать:

- способ реструктуризации задолженности (отсрочка или рассрочка, изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей);
- срок погашения задолженности, а в случае предоставления рассрочки - график, предусматривающий осуществление платежей;
- процентную ставку;
- санкции, применяемые к должнику в случае нарушения им условий реструктуризации.

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
ОКТЯБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВЁ
ЙЫШАНУ
22 июня 2020 № С – 99/1
Октябрьски сали**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
22 июня 2020 № С – 99/1
село Октябрьское**

О назначении выборов депутатов Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района четвертого созыва

В связи с истечением срока полномочий депутатов Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района третьего созыва, на основании ст.5 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике»

Собрание депутатов Октябрьского сельского поселения
Мариинско – Посадского района Чувашской Республики
р е ш и л о:

1. Назначить выборы депутатов Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района четвертого созыва на 13 сентября 2020 года.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Наше слово», муниципальной газете «Посадский вестник» не позднее чем через пять дней со дня принятия.

Глава Октябрьского сельского поселения

В.Ф.Кураков

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁНЧИ
ОКТЯБРЬСКИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН АДМИНИСТРАЦИЙЁ
№ ЙЫШАНУ
Сёртме уйахён 16 - мёшё 2020 с. 64 №
Октябрьски ялё**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 16 » июня 2020 г. № 64
село Октябрьское**

Об утверждении Правил реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Октябрьским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики как публично-правовым образованием

В соответствии с пунктом 3 статьи 93.8 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о регулировании бюджетных правоотношений в Октябрьском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденном решением Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 24.12.2013 № С-49/1, администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Правила реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Октябрьским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики как публично-правовым образованием (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Октябрьского сельского поселения

В.Ф.Кураков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
от 16.06.2020 № 64

Правила реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Октябрьским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики как публично-правовым образованием

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 93.8 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулируют основания, условия и порядок реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Октябрьским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики как публично-правовым образованием (далее - муниципальное образование).

1.2. Для целей настоящих Правил под реструктуризацией денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием понимается изменение условий исполнения денежных обязательств (погашения задолженности по ним), связанное с изменением сроков (в том числе с предоставлением отсрочки или рассрочки) исполнения денежных обязательств (погашения задолженности по ним), изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей.

II. Основания и условия реструктуризации задолженности

2.1. Реструктуризация денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием проводится:

- по обязательствам Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - поселения), возникшим в связи с предоставлением им из бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики денежных средств на возвратной и возмездной основе (далее - реструктуризация задолженности по бюджетным кредитам);

- в связи с предоставлением и (или) исполнением муниципальной гарантии (далее - реструктуризация задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий).

2.2. Основанием реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам является постановление администрации поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – администрация Октябрьского сельского поселения) и соглашение о реструктуризации задолженности, заключаемое между администрацией Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района и муниципальными образованиями, образованными в составе территории Мариинско-Посадского района в лице органа местного самоуправления поселения (далее - уполномоченный орган).

Основанием реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий является постановление администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района и соглашение о реструктуризации задолженности, заключаемое между администрацией Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района и юридическим лицом, которому в соответствии с договором о предоставлении муниципальной гарантии предъявлено требование по удовлетворению регрессного требования в связи с полным (частичным) исполнением обязательств по муниципальной гарантии (далее - должник).

2.3. Реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам не подлежит задолженность по денежным обязательствам, установленная к взысканию по решению суда.

2.4. Реструктуризация задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий осуществляется при соблюдении следующих условий:

а) должник представляет администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района соглашение к договору (договорам) банковского счета должника, предоставляющего кредитной организации согласие (заранее данный акцепт) на списание со счетов должника денежных средств в размере задолженности должника перед муниципальным образованием по соглашению о реструктуризации задолженности по требованию администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района, в том числе к банковским счетам, открытым в период действия соглашения о реструктуризации задолженности;

б) реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий не подлежит задолженность по денежным обязательствам, установленная к взысканию по решению суда.

III. Порядок реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам

3.1. Для проведения реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам уполномоченный орган представляет в администрацию Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района:

а) заявку, в которой указывается:

- обоснование необходимости реструктуризации задолженности;
- объем задолженности, который предполагается реструктуризировать;
- способ проведения реструктуризации: изменение сроков (в том числе с предоставлением отсрочки или рассрочки), изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей;

б) выписку в произвольной форме из решения представительного органа муниципального образования, образованного в составе территории Мариинско-Посадского района о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год и плановый период о средствах на погашение реструктурируемой задолженности (программа муниципальных заимствований и источники финансирования дефицита местного бюджета);

в) выписка в произвольной форме из муниципальной долговой книги на дату подачи заявления о проведении реструктуризации задолженности.

Представленные документы администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района в течение 3-х рабочих дней направляет в финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского района (далее – финансовый отдел).

3.2. Финансовый отдел в течение 10 рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 3.1 настоящих Правил, на предмет их соответствия требованиям к комплектности и содержанию, установленным пунктом 3.1 настоящих Правил, и в случае наличия несоответствия возвращает документы уполномоченному органу с указанием причины возврата.

3.3. В случае соответствия документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящих Правил, финансовый отдел в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты рассмотрения, подготавливает заключение и направляет его с приложением копий документов, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, на согласование главе Октябрьского сельского поселения.

3.4. Финансовый отдел не позднее 10 рабочих дней со дня получения согласования от главы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района готовит проект постановления администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района о проведении реструктуризации задолженности.

3.5. В течение 10 рабочих дней после издания постановления администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района, предусмотренного пунктом 3.4 настоящих Правил, между администрацией Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района и уполномоченным органом заключается соглашение о реструктуризации задолженности.

3.6. Соглашение о реструктуризации задолженности должно предусматривать:

- способ реструктуризации задолженности (отсрочка или рассрочка, изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей);

- срок погашения задолженности, а в случае предоставления рассрочки - график, предусматривающий осуществление платежей;

- процентную ставку.

При нарушении муниципальным образованием сроков (графика) погашения реструктурируемой задолженности финансовый отдел взыскивает остаток непогашенного бюджетного кредита за счет дотаций бюджету муниципального образования, а также за счет отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов, налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, подлежащих зачислению в бюджет муниципального образования.

IV. Порядок реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий

4.1. Для проведения реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий должник представляет в администрацию Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района заявку, включающую:

а) заявление на реструктуризацию задолженности с указанием объема задолженности, который предполагается реструктуризировать, и способа проведения реструктуризации, обоснование необходимости проведения реструктуризации задолженности;

б) информацию об источниках и сроках погашения реструктурируемой задолженности;

в) копию документа, подтверждающего полномочия лица, действующего от имени должника;

г) годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (далее — приказ Минфина России), за последний отчетный год с отметкой о принятии налоговым органом по месту постановки на налоговый учет должника, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

д) промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Минфина России, за последний отчетный период, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

е) справки, заверенные налоговыми органами, о том, что в отношении должника не инициирована процедура несостоятельности (банкротства), обо всех действующих расчетных рублевых и валютных счетах в кредитных организациях;

ж) справки кредитных организаций об оборотах по расчетным рублевым и валютным счетам за последние 12 месяцев, остатках денежных средств на них на дату, предшествующую дате подачи документов, наличии или отсутствии на каждом счете на дату представления справки картотеки неоплаченных расчетных документов;

з) документы, характеризующие кредитную историю должника за последние 3 года на дату подачи документов в администрацию Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района (описание обязательств должника по действующим кредитным договорам и (или) договорам займа с указанием остатка задолженности на дату составления кредитной истории) либо свидетельствующие о ее отсутствии.

4.2. Представленные документы администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района в течение 3-х рабочих дней направляет в финансовый отдел, который в течение 10 рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 4.1 настоящих Правил, на предмет их соответствия требованиям к комплектности и содержанию и в случае наличия несоответствия возвращает документы должнику с указанием причины возврата.

4.3. В случае соответствия документов требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящих Правил, финансовый отдел в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты рассмотрения, подготавливает заключение и направляет его с приложением копий документов, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, на согласование главе Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

4.4. Финансовый отдел не позднее 10 рабочих дней со дня получения согласования от главы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района, готовит проект постановления администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района о проведении реструктуризации задолженности и направляет его на рассмотрение главе Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района в установленном порядке.

4.5. В течение 10 рабочих дней после издания постановления администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района, предусмотренного пунктом 4.4 настоящих Правил, между администрацией Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района и должником заключается соглашение о реструктуризации задолженности.

4.6. Соглашение о реструктуризации задолженности должно предусматривать:

- способ реструктуризации задолженности (отсрочка или рассрочка, изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей);

- срок погашения задолженности, а в случае предоставления рассрочки - график, предусматривающий осуществление платежей;
- процентную ставку;
- санкции, применяемые к должнику в случае нарушения им условий реструктуризации.

Чăваш Республикнчи
Сĕнтĕрвăрри хула поселенийĕн
ЙЫШАНУ
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Главы
Мариинско-Посадского
городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.06.2020 №
город Мариинский Посад

О назначении публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения «Об итогах исполнения бюджета Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района за 2019 год»

В соответствии со ст. 17 Устава Мариинско-Посадского городского поселения и Порядком проведения публичных слушаний, утвержденным решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения 14.11.2005 № С-03/01, постановляет:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения «Об итогах исполнения бюджета Мариинско-Посадского городского поселения за 2019 год» на 13 июля 2020 года в актовом зале администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в 15 часов 00 минут.
2. Опубликовать до 26 июня 2020 года в муниципальной газете «Посадский вестник» данное постановление и проект решения Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения «Об итогах исполнения бюджета Мариинско-Посадского городского поселения за 2019 год».

Глава Мариинско-Посадского городского поселения А.В.Будников

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĔ
ЙЫШАНУ
2020.06.23 112/1 №
Аксарин ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
23.06.2020 № 112/1
д. Аксарино

О назначении выборов депутатов Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района четвертого созыва

В связи с истечением срока полномочий депутатов Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района третьего созыва, на основании ст.5 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике»

Собрание депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Назначить выборы депутатов Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района четвертого созыва на 13 сентября 2020 года.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Наше слово», муниципальной газете «Посадский вестник» не позднее чем через пять дней со дня принятия.

Глава Аксаринского сельского поселения

В.Г.Осокин

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
ШĔНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĔ
ЙЫШАНУ
2020 06.23. № С - 94/1
Шĕнерпус ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО- ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
23.06.2020 № С - 94/1
с.Бичурино

О назначении выборов депутатов Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики четвертого созыва

В связи с истечением срока полномочий депутатов Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики третьего созыва, на основании ст.5 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике»

Собрание депутатов Бичуринского сельского поселения

р е ш и л о:

1. Назначить выборы депутатов Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики четвертого созыва на 13 сентября 2020 года.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Наше слово», муниципальной газете «Посадский вестник» не позднее чем через пять дней со дня принятия.

Председатель Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения

С.М.Назаров

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
ĔНТĔРПУС ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĔ
ЙЫШАНУ
23.06.2020 № С-88/1
Сĕнтĕрпус ялĕ

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
23.06.2020 № С-88/1
д. Большое Шигаево

О назначении выборов депутатов Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района четвертого созыва

В связи с истечением срока полномочий депутатов Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района третьего созыва, на основании ст.5 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике»

Собрание депутатов Большешигаевского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Назначить выборы депутатов Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района четвертого созыва на 13 сентября 2020 года.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Наше слово», муниципальной газете «Посадский вестник» не позднее чем через пять дней со дня принятия.

Глава Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Р.П.Белова

**Чаваш Республикинчи
Сёнтёрвэрри хулин
хутлэхён депутатёсен
пухэвё
Й Ы Ш А Н У
23.06.2020 № С-74/01
Сёнтёрвэрри хули**



**Чувашская Республика
Собрание депутатов
Мариинско-Посадского
городского поселения
РЕШЕНИЕ
23.06.2020 № С-74/01
г. Мариинский Посад**

**О назначении выборов депутатов
Собрания депутатов Мариинско-
Посадского городского поселения
Мариинско-Посадского района
четвертого созыва**

В связи с истечением срока полномочий депутатов Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района третьего созыва, на основании ст.5 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике»

Собрание депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района р е ш и л о:

1. Назначить выборы депутатов Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района четвертого созыва на 13 сентября 2020 года.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Наше слово», муниципальной газете «Посадский вестник» не позднее чем через пять дней со дня принятия.

Глава Мариинско-Посадского городского поселения А.В.Будников

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЁНТЁРВЭРРИ РАЙОНЁ
КАРАПАШ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВЁ
ЙЫШАНУ
2020 06. 23. № С-116/1
Карапаш ялё**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
23.06.2020 № С-116/1
деревня Карабаши**

**О назначении выборов депутатов
Собрания депутатов Карабашского
сельского поселения Мариинско-Посадского
района четвертого созыва**

В связи с истечением срока полномочий депутатов Собрания депутатов Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района третьего созыва, на основании ст.5 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике»

Собрание депутатов Карабашского сельского поселения

р е ш и л о:

1. Назначить выборы депутатов Собрания депутатов Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района четвертого созыва на 13 сентября 2020 года.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Наше слово», муниципальной газете «Посадский вестник» не позднее чем через пять дней со дня принятия.

Глава Карабашского сельского поселения

Н.М.Алаев

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЁНТЁРВЭРРИ РАЙОНЁ
ЧАНКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВЁ
ЙЫШАНУ
2020.06.22 106№
Чанкасси ялё**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
22.06.2020 № 106
деревня Кугеево**

**О назначении выборов депутатов
Собрания депутатов Кугеевского
сельского поселения Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики четвертого созыва**

В связи с истечением срока полномочий депутатов Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района третьего созыва, на основании ст.5 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике» Собрание депутатов Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики р е ш и л о:

1. Назначить выборы депутатов Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики четвертого созыва на 13 сентября 2020 года.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Наше слово», муниципальной газете «Посадский вестник» не позднее чем через пять дней со дня принятия.

Глава Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

М.В.Мельникова

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЁНТЁРВЭРРИ РАЙОНЁ
УРХАС-КУШКА ПОСЕЛЕНИЙЁН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВЁ
ЙЫШАНУ
2020.06.23 86/1 №
Урхас-кушкă сали**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ПЕРВОЧУРАШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
23.06.2020 № 86/1
село Первое Чурашево**

**О назначении выборов депутатов Собрания
депутатов Первочурашевского поселения
Мариинско-Посадского района четвертого созыва**

В связи с истечением срока полномочий депутатов Собрания депутатов Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района третьего созыва, на основании ст.5 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике»

**Собрание депутатов Первочурашевского сельского поселения
Мариинско-Посадского района**

р е ш и л о:

1. Назначить выборы депутатов Собрания депутатов Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района четвертого созыва на 13 сентября 2020 года.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Наше слово», муниципальной газете «Посадский вестник» не позднее чем через пять дней со дня принятия.

Глава Первочурашевского сельского поселения

В.А.Орлов

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ЯЛ ХУТЛĂХĔ
ЙЫШĂНУ
19 сĕртме 2020 № 56
Хуракасси ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19 июня 2020 № 56
деревня Эльбарусово

Об утверждении Правил реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Эльбарусовским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики как публично-правовым образованием

В соответствии с пунктом 3 статьи 93.8 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о регулировании бюджетных правоотношений в Эльбарусовском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденном решением Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 18.12.2013 № 51/1, администрация Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Правила реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Эльбарусовским сельским поселением Мариинско-Посадским районом Чувашской Республики как публично-правовым образованием (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Эльбарусовского сельского поселения

Р.А.Кольцова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
от 19.06.2020 № 56

Правила реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Эльбарусовским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики как публично-правовым образованием

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 93.8 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулируют основания, условия и порядок реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Эльбарусовским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики как публично-правовым образованием (далее - муниципальное образование).

1.2. Для целей настоящих Правил под реструктуризацией денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием понимается изменение условий исполнения денежных обязательств (погашения задолженности по ним), связанное с изменением сроков (в том числе с предоставлением отсрочки или рассрочки) исполнения денежных обязательств (погашения задолженности по ним), изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей.

II. Основания и условия реструктуризации задолженности

2.1. Реструктуризация денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием проводится:

- по обязательствам муниципальных образований, образованных в составе территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - поселения), возникшим в связи с предоставлением им из бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики денежных средств на возвратной и возмездной основе (далее - реструктуризация задолженности по бюджетным кредитам);

- в связи с предоставлением и (или) исполнением муниципальной гарантии (далее - реструктуризация задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий).

2.2. Основанием реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам является постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - администрация Мариинско-Посадского района) и соглашение о реструктуризации задолженности, заключаемое между администрацией Мариинско-Посадского района и Эльбарусовским сельским поселением в лице органа местного самоуправления поселения (далее - уполномоченный орган).

Основанием реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий является постановление администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района и соглашение о реструктуризации задолженности, заключаемое между администрацией Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района и юридическим лицом, которому в соответствии с договором о предоставлении муниципальной гарантии предъявлено требование по удовлетворению регрессного требования в связи с полным (частичным) исполнением обязательств по муниципальной гарантии (далее - должник).

2.3. Реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам не подлежит задолженность по денежным обязательствам, установленная к взысканию по решению суда.

2.4. Реструктуризация задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий осуществляется при соблюдении следующих условий:

а) должник представляет администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района соглашение к договору (договорам) банковского счета должника, предоставляющего кредитной организации согласие (заранее данный акцепт) на списание со счетов должника денежных средств в размере задолженности должника перед муниципальным образованием по соглашению о реструктуризации задолженности по требованию администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района, в том числе к банковским счетам, открытым в период действия соглашения о реструктуризации задолженности;

б) реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий не подлежит задолженность по денежным обязательствам, установленная к взысканию по решению суда.

III. Порядок реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам

3.1. Для проведения реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам уполномоченный орган представляет в администрацию Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района:

а) заявку, в которой указывается:

- обоснование необходимости реструктуризации задолженности;

- объем задолженности, который предполагается реструктуризировать;

- способ проведения реструктуризации: изменение сроков (в том числе с предоставлением отсрочки или рассрочки), изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей;

б) выписку в произвольной форме из решения представительного органа поселения о бюджете поселения на соответствующий финансовый год и плановый период о средствах на погашение реструктуризируемой задолженности (программа муниципальных заимствований и источники финансирования дефицита местного бюджета);

в) выписка в произвольной форме из муниципальной долговой книги на дату подачи заявления о проведении реструктуризации задолженности.

Представленные документы администрация Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района в течение 3-х рабочих дней направляет в финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского района (далее - финансовый отдел).

3.2. Финансовый отдел в течение 10 рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 3.1 настоящих Правил, на предмет их соответствия требованиям к комплектности и содержанию, установленным пунктом 3.1 настоящих Правил, и в случае наличия несоответствия возвращает документы уполномоченному органу с указанием причины возврата.

3.3. В случае соответствия документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящих Правил, финансовый отдел в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты рассмотрения, подготавливает заключение и направляет его с приложением копий документов, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, на согласование главе администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

3.4. Финансовый отдел не позднее 10 рабочих дней со дня получения согласования от главы администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района готовит проект постановления администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района о проведении реструктуризации задолженности.

3.5. В течение 10 рабочих дней после издания постановления администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района, предусмотренного пунктом 3.4 настоящих Правил, между администрацией Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района и уполномоченным органом заключается соглашение о реструктуризации задолженности.

3.6. Соглашение о реструктуризации задолженности должно предусматривать:

- способ реструктуризации задолженности (отсрочка или рассрочка, изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей);
- срок погашения задолженности, а в случае предоставления рассрочки - график, предусматривающий осуществление платежей;
- процентную ставку.

При нарушении поселением сроков (графика) погашения реструктуризируемой задолженности финансовый отдел взыскивает остаток непогашенного бюджетного кредита за счет дотаций бюджету поселения, а также за счет отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов, налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, подлежащих зачислению в бюджет поселения.

IV. Порядок реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий

4.1. Для проведения реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий должник представляет в администрацию Мариинско-Посадского района заявку, включающую:

- а) заявление на реструктуризацию задолженности с указанием объема задолженности, который предполагается реструктуризировать, и способа проведения реструктуризации, обоснование необходимости проведения реструктуризации задолженности;
- б) информацию об источниках и сроках погашения реструктуризируемой задолженности;
- в) копию документа, подтверждающего полномочия лица, действующего от имени должника;
- г) годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (далее — приказ Минфина России), за последний отчетный год с отметкой о принятии налоговым органом по месту постановки на налоговый учет должника, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;
- д) промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Минфина России, за последний отчетный период, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;
- е) справки, заверенные налоговыми органами, о том, что в отношении должника не инициирована процедура несостоятельности (банкротства), обо всех действующих расчетных рублевых и валютных счетах в кредитных организациях;
- ж) справки кредитных организаций об оборотах по расчетным рублевым и валютным счетам за последние 12 месяцев, остатках денежных средств на них на дату, предшествующую дате подачи документов, наличии или отсутствии на каждом счете на дату представления справки картотеки неоплаченных расчетных документов;
- з) документы, характеризующие кредитную историю должника за последние 3 года на дату подачи документов в администрацию Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района (описание обязательств должника по действующим кредитным договорам и (или) договорам займа с указанием остатка задолженности на дату составления кредитной истории) либо свидетельствующие о ее отсутствии.

4.2. Представленные документы администрация Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района в течение 3-х рабочих дней направляет в финансовый отдел, который в течение 10 рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 4.1 настоящих Правил, на предмет их соответствия требованиям к комплектности и содержанию и в случае наличия несоответствия возвращает документы должнику с указанием причины возврата.

4.3. В случае соответствия документов требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящих Правил, финансовый отдел в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты рассмотрения, подготавливает заключение и направляет его с приложением копий документов, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, на согласование главе администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

4.4. Финансовый отдел не позднее 10 рабочих дней со дня получения согласования от главы администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района, готовит проект постановления администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района о проведении реструктуризации задолженности и направляет его на рассмотрение главе администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района в установленном порядке.

4.5. В течение 10 рабочих дней после издания постановления администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района, предусмотренного пунктом 4.4 настоящих Правил, между администрацией Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района и должником заключается соглашение о реструктуризации задолженности.

4.6. Соглашение о реструктуризации задолженности должно предусматривать:

- способ реструктуризации задолженности (отсрочка или рассрочка, изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей);
- срок погашения задолженности, а в случае предоставления рассрочки - график, предусматривающий осуществление платежей;
- процентную ставку;
- санкции, применяемые к должнику в случае нарушения им условий реструктуризации.

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВÄРРИ РАЙОНЁ
ПРИВОЛЖСКИ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ДЕПУТАТСЕН ПУХÄВЁ
ЙЫШÄНУ

23 июня 2020 г. № С-77/1

Нерядово ялё

**О назначении выборов депутатов Собрании
депутатов Приволжского сельского поселения
Мариинско-Посадского района четвертого созыва**



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ПРИВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

23 июня 2020 г. № С-77/1

деревня Нерядово

В связи с истечением срока полномочий депутатов Собрании депутатов Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района третьего созыва, на основании ст.5 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике»

Собрание депутатов Приволжского сельского поселения р е ш и л о:

1. Назначить выборы депутатов Собрании депутатов Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района четвертого созыва на 13 сентября 2020 года.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Наше слово», муниципальной газете «Посадский вестник» не позднее чем через пять дней со дня принятия.

Глава Приволжского сельского поселения

А.М.Архипов

Чаваш Республикин
СентёрвÄрри районён
депутатсен Пухäвё
ЙЫШÄНУ

2020.06.23 С-4/4 №

СентёрвÄрри хули

О назначении выборов депутатов Мариинско-Посадского районного Собрании депутатов седьмого созыва



Чувашская Республика
Мариинско-Посадское
районное Собрание депутатов
РЕШЕНИЕ
23.06.2020 № С-4/4

г. Мариинский Посад

В связи с истечением срока полномочий депутатов Мариинско-Посадского районного Собрании депутатов шестого созыва, на основании ст.5 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике»

р е ш и л о:

1. Назначить выборы депутатов Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов седьмого созыва на 13 сентября 2020 года.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Наше слово», муниципальной газете «Посадский вестник» не позднее чем через пять дней со дня принятия.

Глава Мариинско-Посадского района

Н.П. Николаев

**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
УРХАС-КУШКĂ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĔ
ЙЫШĂНУ**

2020.06.18 85/1 №

Урхас-кушкă сали



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ПЕРВОЧУРАШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

18.06.2020 № 85/1

село Первое Чурашево

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Первочурашевского сельского поселения от 26.12.2013 № 50/2 «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Первочурашевском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2019 г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

Собрание депутатов Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Внести в решение Собрания депутатов Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 26.12.2013 № 50/2 «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Первочурашевском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» (с изменениями, внесенными решениями Собрания Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 07.04.2014 № 54/2; 27.11.2014 № 61/2; 27.08.2015 № 72/2; 27.08.2015 № 72/4; 23.10.2015 № 3/2; 16.08.2016 № 14/1, 22.12.2016 № 21/3, 30.10.2017 № 33/2, 26.06.2018 № 44/2, 26.02.2019 № 58/3, 27.02.2020 № 78/1) следующие изменения:

в Положении о регулировании бюджетных правоотношений в Первочурашевском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденном указанным решением:

- 1) абзац сорок четвертый статьи 34 признать утратившим силу;
- 2) в статье 37:

а) в пункте 1 слова «финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района» заменить словами «орган муниципального финансового контроля, являющийся органом администрации поселения, по осуществлению муниципального финансового контроля или по соглашению с органом местного самоуправления поселения орган муниципального финансового контроля, являющийся органом администрации Мариинско-Посадского района, по осуществлению муниципального финансового контроля»;

б) пункт 3 исключить;

в) пункт 4 исключить;

3) статью 37.1 изложить в новой редакции:

«Статья 37.1. Бюджетные полномочия отдельных участников бюджетного процесса по организации и осуществлению внутреннего финансового аудита

1. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю главного администратора бюджетных средств, руководителю распорядителя бюджетных средств, руководителю получателя бюджетных средств, руководителю администратора доходов бюджета, руководителю администратора источников финансирования дефицита бюджета:

1) информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее - администратор бюджетных средств), главного администратора бюджетных средств, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

2) предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;

3) заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

1) оценки надежности внутреннего процесса главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

2) подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) повышения качества финансового менеджмента.

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется на основе принципа функциональной независимости структурными подразделениями или в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, уполномоченными должностными лицами (работниками) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, а в случаях передачи полномочий, предусмотренных настоящей статьей, - структурными подразделениями или уполномоченными должностными лицами (работниками) главного администратора бюджетных средств (администратора бюджетных средств), которому передаются указанные полномочия.

4. Администратор бюджетных средств вправе передать полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита главному администратору бюджетных средств, в ведении которого он находится, или другому администратору бюджетных средств, находящемуся в ведении данного главного администратора бюджетных средств, в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

5. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

6. Мониторинг качества финансового менеджмента, включающий мониторинг качества исполнения бюджетных полномочий, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, проводится:

1) финансовым отделом Администрации Мариинско-Посадского района (по соглашению с органами местного самоуправления поселений о передаче части своих полномочий по бюджетному процессу) в установленном им порядке в отношении главных администраторов средств бюджета поселения;

2) главным администратором бюджетных средств в установленном им порядке в отношении подведомственных ему администраторов бюджетных средств.

7. Порядок проведения мониторинга качества финансового менеджмента определяет в том числе:

1) правила расчета и анализа значений показателей качества финансового менеджмента, формирования и представления информации, необходимой для проведения указанного мониторинга;

2) правила формирования и представления отчета о результатах мониторинга качества финансового менеджмента.

8. Главный администратор средств соответствующего бюджета вправе внести на рассмотрение финансового отдела Администрации Мариинско-Посадского района предложение о передаче полномочий по проведению мониторинга качества финансового менеджмента в отношении подведомственных ему администраторов бюджетных средств и по согласованию с финансовым отделом Администрации Мариинско-Посадского района передать ему указанные полномочия.»;

4) в статье 65 слова «финансовым отделом Администрации Мариинско-Посадского района» заменить словами «органом муниципального финансового контроля, являющийся органом администрации поселения, или по соглашению с органом местного самоуправления поселения орган муниципального финансового контроля, являющийся органом администрации Мариинско-Посадского района»;

5) в пункте 3 статьи 66 после слов «Контрольно-счетным органом Мариинско-Посадского района» дополнить словами «по внешнему муниципальному финансовому контролю», слово «решением» заменить словом «решениями»;

6) в статье 67:

а) в наименовании слова «финансового отдела Администрации Мариинско-Посадского района» заменить словами «органа внутреннего муниципального финансового контроля»;

б) в абзаце первом пункта 1 слова «финансового отдела Администрации Мариинско-Посадского района» заменить словами «органа внутреннего муниципального финансового контроля»;

в) в абзаце первом пункта 2 слова «финансовым отделом Администрации Мариинско-Посадского района» заменить словами «органом внутреннего муниципального финансового контроля»;

г) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.».

2. Настоящее решение вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлены иные сроки вступления их в силу.

Абзацы пятый и шестой подпункта 6 пункта 1 настоящего решения вступают в силу с 1 июля 2020 года.

Глава Первоурашевского сельского поселения:

В.А.Орлов

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ
ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĔ
ЙЫШĂНУ
23 сёртме 2020 г. № 96
Хуракасси ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
23 июня 2020 г. № 96
д.Эльбарусово

О назначении выборов депутатов Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района четвертого созыва

В связи с истечением срока полномочий депутатов Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения третьего созыва, на основании ст.5 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике» Собрание депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Назначить выборы депутатов Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики четвертого созыва на 13 сентября 2020 года.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Наше слово», муниципальной газете «Посадский вестник» не позднее чем через пять дней со дня принятия.

Глава Эльбарусовского сельского поселения

Р.А.Кольцова

Чаваш Республикинчи
Сентёрварри хулин
хутлĕхĕн депутатĕсен
пухĕвĕ
Й Ы Ш Ё Н У
23.06.2020 № С-74/02
Сентёрварри хули



Чувашская Республика
Собрание депутатов
Мариинско-Посадского
городского поселения
РЕШЕНИЕ
23.06.2020 № С-74/02
г. Мариинский Посад

О представлении лицами, замещающими муниципальную должность, должность главы местной администрации по контракту, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 года в 2020 году

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17 апреля 2020 г. № 272 «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 года», в связи с реализацией на территории Российской Федерации комплекса ограничительных и иных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19),

Собрание депутатов Мариинско-Посадского городского поселения р е ш и л о:

1. Продлить в 2020 году лицам, замещающим муниципальную должность, должность главы местной администрации по контракту, срок представления сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 года, срок представления которых предусмотрен Законом Чувашской Республики от 29 августа 2017 года № 46 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; проверке достоверности и полноты указанных сведений и принятии решения о применении мер ответственности за представление недостоверных или неполных сведений», до 1 августа 2020 года включительно.

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 17 апреля 2020 года.

Глава Мариинско-Посадского городского поселения

А.В.Будников

Чаваш Республикинчи
Сентёрварри хулин
хутлĕхĕн депутатĕсен
пухĕвĕ
Й Ы Ш Ё Н У
23.06.2020 № С-74/03
Сентёрварри хули



Чувашская Республика
Собрание депутатов
Мариинско-Посадского
городского поселения
РЕШЕНИЕ
23.06.2020 № С-74/03
г. Мариинский Посад

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики № С-57/02 от 12.12.2013г. «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском городском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2019 г. № 199-ФЗ

«О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» Собрание депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

3. Внести в решение Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 12.12.2013г. № С-57/02 «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском городском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» (с изменениями, внесенными решениями Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения от 16.04.2014г. № С-61/04; от 25.11.2014г. № С-67/06; от 25.08.2015г. № С-76/02; от 25.08.2015г. № С-76/06; от 22.10.2015г. № С-03/01; от 09.08.2016г. № С-19/04; от 09.02.2017г. № С-26/01; от 30.10.2017г. № С-38/02; от 04.07.2018г. № С-51/01; от 13.03.2019г. № С-59/04; от 28.02.2020г. № С-71/04) следующие изменения:

в Положении о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском городском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденном указанным решением:

- 1) абзац сорок четвертый статьи 34 признать утратившим силу;
- 2) в статье 37:

а) в пункте 1 слова «финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района» заменить словами «орган муниципального финансового контроля, являющийся органом администрации поселения, по осуществлению муниципального финансового контроля или по соглашению с органом местного самоуправления поселения орган муниципального финансового контроля, являющийся органом администрации Мариинско-Посадского района, по осуществлению муниципального финансового контроля»;

б) пункт 3 исключить;

в) пункт 4 исключить;

3) статью 37.1 изложить в новой редакции:

«Статья 37.1. Бюджетные полномочия отдельных участников бюджетного процесса по организации и осуществлению внутреннего финансового аудита

1. Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению руководителю главного администратора бюджетных средств, руководителю распорядителя бюджетных средств, руководителю получателя бюджетных средств, руководителю администратора доходов бюджета, руководителю администратора источников финансирования дефицита бюджета:

1) информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее - администратор бюджетных средств), главного администратора бюджетных средств, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;

2) предложений о повышении качества финансового менеджмента, в том числе о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств;

3) заключения о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

1) оценки надежности внутреннего процесса главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (далее - внутренний финансовый контроль), и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

2) подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации, а также ведомственным (внутренним) актам, принятым в соответствии с пунктом 5 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) повышения качества финансового менеджмента.

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется на основе принципа функциональной независимости структурными подразделениями или в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, уполномоченными должностными лицами (работниками) главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, а в случаях передачи полномочий, предусмотренных настоящей статьёй, - структурными подразделениями или уполномоченными должностными лицами (работниками) главного администратора бюджетных средств (администратора бюджетных средств), которому передаются указанные полномочия.

4. Администратор бюджетных средств вправе передать полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита главному администратору бюджетных средств, в ведении которого он находится, или другому администратору бюджетных средств, находящемуся в ведении данного главного администратора бюджетных средств, в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита.

5. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

6. Мониторинг качества финансового менеджмента, включающий мониторинг качества исполнения бюджетных полномочий, а также качества управления активами, осуществления закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, проводится:

1) финансовым отделом Администрации Мариинско-Посадского района (по соглашению с органами местного самоуправления поселений о передаче части своих полномочий по бюджетному процессу) в установленном им порядке в отношении главных администраторов средств бюджета поселения;

2) главным администратором бюджетных средств в установленном им порядке в отношении подведомственных ему администраторов бюджетных средств.

7. Порядок проведения мониторинга качества финансового менеджмента определяет в том числе:

1) правила расчета и анализа значений показателей качества финансового менеджмента, формирования и представления информации, необходимой для проведения указанного мониторинга;

2) правила формирования и представления отчета о результатах мониторинга качества финансового менеджмента.

8. Главный администратор средств соответствующего бюджета вправе внести на рассмотрение финансового отдела Администрации Мариинско-Посадского района предложение о передаче полномочий по проведению мониторинга качества финансового менеджмента в отношении подведомственных ему администраторов бюджетных средств и по согласованию с финансовым отделом Администрации Мариинско-Посадского района передать ему указанные полномочия.»;

4) в статье 65 слова «финансовым отделом Администрации Мариинско-Посадского района» заменить словами «органом муниципального финансового контроля, являющийся органом администрации поселения, или по соглашению с органом местного самоуправления поселения орган муниципального финансового контроля, являющийся органом администрации Мариинско-Посадского района»;

5) в пункте 3 статьи 66 после слов «Контрольно-счетным органом Мариинско-Посадского района» дополнить словами «по внешнему муниципальному финансовому контролю», слово «решением» заменить словом «решениями»;

6) в статье 67:

а) в наименовании слова «финансового отдела Администрации Мариинско-Посадского района» заменить словами «органа внутреннего муниципального финансового контроля»;

б) в абзаце первом пункта 1 слова «финансового отдела Администрации Мариинско-Посадского района» заменить словами «органа внутреннего муниципального финансового контроля»;

в) в абзаце первом пункта 2 слова «финансовым отделом Администрации Мариинско-Посадского района» заменить словами «органом внутреннего муниципального финансового контроля»;

г) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.».

Настоящее решение вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлены иные сроки вступления их в силу.

Абзацы пятый и шестой подпункта 6 пункта 1 настоящего решения вступают в силу с 1 июля 2020 года.

Председатель Собрании депутатов – глава Мариинско-Посадского городского поселения

А.В.Будников

Чуваш Республикинчи
Сентёрвэрри хулин
хутлэхён депутатёсен
пухёвё
Й Ы Ш А Н У
№
Сентёрвэрри хули



Чувашская Республика
Собрание депутатов
Мариинско-Посадского
городского поселения
РЕШЕНИЕ
23.06.2020 № С-74/04
г. Мариинский Посад

Об утверждении «Положения о муниципальной службе в Мариинско-Посадском городском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

В соответствии с законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", от 16.12.2019 № 432-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции» Законом Чувашской Республики от 04.03.2020 № 9 «О внесении изменений в Закон Чувашской Республики «О муниципальной службе в Чувашской Республике»,

Собрание депутатов Мариинско-Посадского городского поселения решило:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Мариинско-Посадском городском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с учетом изменений в Законодательстве Российской Федерации.

2. Решения Собрания депутатов от 05.12.2007 № С-25/07 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Мариинско-Посадском городском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» с изменениями от 07.10.2010 № С-58/01, от 22.01.2013 № С-44/01, от 28.01.2014 № С-59/03, от 16.04.2014 № С-61/09 признать утратившими силу.

3. Решение вступает в законную силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Мариинско-Посадского городского поселения - Председатель Собрания депутатов

А.В.Будников

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
Мариинско-Посадского городского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
от «23» июня 2020 г. № С-74/04

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной службе в Мариинско-Посадском городском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Муниципальная служба в Мариинско-Посадском городском поселении Мариинско-Посадского района (далее - муниципальная служба) - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Должности муниципальной службы в Мариинско-Посадском городском поселении Мариинско-Посадского района устанавливаются решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, утвержденным законом Чувашской Республики «О муниципальной службе в Чувашской Республике».

1.3. В соответствии с Уставом Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района муниципальным служащим Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района (далее - муниципальный служащий) является гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке, определенном Уставом Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района, в соответствии с федеральными законами и законами Чувашской Республики, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

1.4. Порядок поступления на муниципальную службу и ее прекращения осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.5. Порядок прохождения муниципальной службы, управление муниципальной службой, требования к муниципальным должностям муниципальной службы определяются Уставом Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района в соответствии с законами субъекта Российской Федерации.

1.6. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

2. Права и обязанности муниципального служащего, гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

2.1. В соответствии с Федеральным Законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Чувашской Республики «О муниципальной службе в Чувашской Республике» муниципальный служащий **имеет право** на:

- 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- 2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
- 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
- 6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- 8) защиту своих персональных данных;
- 9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- 10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- 11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- 12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. В соответствии с Федеральным Законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Чувашской Республики «О муниципальной службе в Чувашской Республике» муниципальный служащий **обязан**:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- 4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- 5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также ежегодно представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу;
- 9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
- 10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- 11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Под конфликтом интересов на муниципальной службе в настоящем «Положении» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами гражд-

дан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Под личной заинтересованностью муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц. Государственный или муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Муниципальный служащий обязан уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе от его выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае если муниципальный служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления в период замещения им указанной должности.

12) муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Невыполнение муниципальным служащим данной должностной (служебной) обязанности, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13) в случае, если владение лицом, замещающим муниципальную должность ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации».

2.3. Муниципальному служащему **гарантируются**:

- 1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;
- 5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.
- 9) Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования к служебному поведению муниципального служащего

3.1. Муниципальный служащий обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

3.2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

4. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

4.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

Указанные взыскания применяются за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях:

- неприятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта;
- непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

4.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципальному служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

4.3. Взыскания применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

- 1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- 2) рекомендации комиссии по урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

2.1) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

- 3) объяснений муниципального служащего;
- 4) иных материалов.

4.4. При применении взысканий учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегули-

ровании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

4.5. Взыскания, предусмотренные статьями 14¹, 15 и 27 Федерального закона, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

4.6. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона.

4.7. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

4.8. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Поощрение муниципального служащего

5.1. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом.

5.2. За безупречную и эффективную муниципальную службу могут применяться следующие виды поощрения:

- 1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- 2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
- 3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию;
- 4) иные виды поощрения органа местного самоуправления.

5.3. Решение о поощрении муниципального служащего принимается представителем нанимателя.

5.4. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

6. Оплата труда муниципального служащего

6.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

6.2. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:
при стаже муниципальной службы

от 1 года до 5 лет 10 %
от 5 до 10 лет 15 %
от 10 до 15 лет 20 %
свыше 15 лет 30 %

- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 200 процентов оклада;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления (максимальный размер не ограничивается);

- 5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

7. Рабочее (служебное) время и время отдыха

7.1. Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

7.2. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

7.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

7.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

7.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.6. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

7.7. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

7.8. Муниципальному служащему в порядке и сроки, предусмотренные федеральными законами, может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания.

8. Аттестация муниципального служащего

8.1. В целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы в порядке, определяемом федеральным законом, проводится его аттестация.

8.2. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
- 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

8.3. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

8.4. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

8.5. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципальному служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

8.6. В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование органа местного самоуправления, подразделения, в которых проводится аттестация;
- б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления.

8.7. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

8.8. Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- а) фамилия, имя, отчество;
 б) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
 в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
 г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.

8.9. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

8.10. Кадровая служба органа местного самоуправления не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

8.11. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

8.12. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение обязательств, установленных федеральными законами, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

8.13. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

8.14. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

8.15. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
 б) о направлении отдельных муниципальных служащих на получение дополнительного профессионального образования.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

- о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности;
 в случае необходимости об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих;
 о направлении отдельных муниципальных служащих на получение дополнительного профессионального образования.

8.16. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

8.17. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

8.18. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение:

- о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;
 о понижении муниципального служащего в должности с его согласия в срок не более одного месяца со дня аттестации.

8.19. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

8.20. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Реестр муниципальных должностей администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района

Наименование должности	Регистрационный номер (код)
1	2
1. Должности руководителей Высшая группа должностей Глава администрации городского поселения <*>	1-1-1-03<***>
2. Должности специалистов Ведущая группа должностей Заместитель главы администрации городского поселения	1-2-3-01
Старшая группа должностей Главный специалист-эксперт	1-2-4-02
Младшая группа должностей Ведущий специалист-эксперт Специалист-эксперт	1-2-5-01 1-2-5-02

<*> Должность главы администрации муниципального образования, назначаемого по контракту.

<***> Первая цифра регистрационного номера (кода) обозначает порядковый номер раздела, вторая - должности, подразделенные по функциональным признакам (руководители - 1, специалисты - 2, обеспечивающие специалисты - 3), третья - группу должностей муниципальной службы (высшая - 1, главная - 2, ведущая - 3, старшая - 4, младшая - 5), четвертая и пятая - порядковый номер должности в группе должностей муниципальной службы.

10. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового договора

10.1. Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.2. Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службе.

10.3. Несоблюдение гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, после увольнения с муниципальной службы требований указанных в пункте 2 настоящего раздела, влечет прекращение трудового договора, заключенного с указанным гражданином.

11. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.

11.1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

11.2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определяемых настоящим Положением согласно **Приложению 2**.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

12. Вступление в законную силу

12.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник».

Приложение 1

к «Положению о муниципальной службе
в Мариинско-Посадском городском поселении
Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

Аттестационный лист муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какую образовательную организацию

_____ окончил, специальность и квалификация по образованию,

_____ ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим замечаний и предложений предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

11. Рекомендации аттестационной комиссии _____

(о поощрении за достигнутые успехи в работе, в том числе о повышении в должности; об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего; о направлении для получения дополнительного профессионального образования)

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель _____
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя _____
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены _____
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати
органа местного самоуправления)

Приложение 2

к «Положению о муниципальной службе
в Мариинско-Посадском городском поселении
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики»

**ТИПОВЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к уровню профессионального образования, стажу муниципальной
службы или стажу работы по специальности, направлению**

**I. Квалификационные требования, предъявляемые
для замещения высших должностей муниципальной службы**

Уровень профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.
Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

**II. Квалификационные требования, предъявляемые
для замещения главных должностей муниципальной службы**

Уровень профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.
Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего раздела.
Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома.

**III. Квалификационные требования, предъявляемые
для замещения ведущих должностей муниципальной службы**

Уровень профессионального образования: высшее образование.
Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

**IV. Квалификационные требования, предъявляемые
для замещения старших должностей муниципальной службы**

Уровень профессионального образования (к должностям муниципальной службы по функциональному признаку "специалисты"): высшее образование.
Уровень профессионального образования (к должностям муниципальной службы по функциональному признаку "обеспечивающие специалисты"): профессиональное образование.
Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

**V. Квалификационные требования, предъявляемые
для замещения младших должностей муниципальной службы**

Уровень профессионального образования: профессиональное образование.
Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются".

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ
КУКАШНИ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВĔ
ЙЫШАНУ
23.06.2020 г. С-26/2 №
Кукашни ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
23.06.2020 г. № С-26/2
деревня Сутчево

О назначении выборов депутатов Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района четвертого созыва

В связи с истечением срока полномочий депутатов Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района четвертого созыва, на основании ст.5 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике»

**Собрание депутатов Сутчевского сельского поселения
р е ш и л о :**

1. Назначить выборы депутатов Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района четвертого созыва на 13 сентября 2020 года.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Наше слово», муниципальной газете «Посадский вестник» не позднее чем через пять дней со дня принятия.

Глава Сутчевского сельского поселения

С.Ю. Емельянова

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ
ШУРШАЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВĔ
ЙЫШАНУ
23.06.2020 г. № С-8/1
Шуршал ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
23.06.2020 г. № С- 8/1
село Шоршелы

О назначении выборов депутатов
Собрания депутатов Шоршелского
сельского поселения Мариинско-Посадского
района четвертого созыва

В связи с истечением срока полномочий депутатов Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики второго созыва, на основании ст.5 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике»

**Собрание депутатов Шоршелского сельского поселения
р е ш и л о :**

1. Назначить выборы депутатов Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики четвертого созыва на 13 сентября 2020 года.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Наше слово», муниципальной газете «Посадский вестник» не позднее чем через пять дней со дня принятия.

Глава Шоршелского сельского поселения

М.Ю.Журавлёв

<p><i>Муниципальная газета «Посадский вестник» Адрес редакции и издателя: 429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, 47 E-mail: marpos@cap.ru</i></p>	<p><i>Учредители – муниципальные образования Мариинско-Посадского района</i></p>	<p><i>Руководитель – главный редактор А.В. Максимова Тираж 150 экз. Формат А3</i></p>
---	--	---