



Мариинско-Посадским районным судом вынесен приговор в отношении местного жителя за совершение им краж велосипедов

Прокуратурой Мариинско-Посадского района поддержано государственное обвинение по уголовному делу в отношении местного жителя по факту совершения краж велосипедов.

Судом установлено, что подсудимый в апреле 2020 года, не имея работы, с целью быстрого и легкого обогащения совершал кражи велосипедов из парадных домов г. Мариинский Посад, чем причинил потерпевшим значительный материальный ущерб.

Подсудимый свою вину полностью признал.

С учетом мнения государственного обвинителя, обстоятельств уголовного дела, подсудимый приговором Мариинско-Посадского районного суда признан виновным в совершении преступлений, предусмотренных ч.1 ст. 158 УК РФ (кража), п.в ч.2 ст.158 УК РФ (кража, совершенная с причинением значительного ущерба гражданину) и ему назначено наказание в виде 1 года 2 месяцев исправительных работ с удержанием 5% заработка в доход государства.

Приговор в законную силу не вступил.

старший помощник прокурора юрист 2 класса

Д.Ю. Михайлов

Чăваш Республикинчи
Сĕнтĕрвăрри хула поселенийĕн администрацийĕ
ЙЫШАНУ
№
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.07.2020г. № 149
город Мариинский Посад

О внесении изменений в постановление администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 11.06.2020г. № 123 «Об утверждении Порядка принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.07.2020 № 975 «О внесении изменений в общие требования к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в «Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Мариинско-Посадского городского поселения (района) Мариинско-Посадского района Чувашской Республики», утвержденный постановлением главы администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района от 11.06.2020г. № 123, следующие изменения:

-В пункте 6.2 абзац 4 изложить в следующей редакции – «судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом)»;

-В пункте 6.3 абзац 3 изложить в следующей редакции – «судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет»;

-В пункте 6.4 абзацы 3 и 4 изложить в следующей редакции – «документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет»;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа»;

-В пункте 6.5 абзац 3 изложить в следующей редакции – «акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет»;

-В пункте 6.6 абзац 3 изложить в следующей редакции – «постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона "Об исполнительном производстве"»;

судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания»;

-В пункте 7 подпункт «в» изложить в следующей редакции – «документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

1) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

2) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

3) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

4) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

5) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

6) акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

7) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона "Об исполнительном производстве"»;

8) судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

9) постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Посадский вестник».

Глава администрации

Н.Б.Гладкова

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри
районĕн администрацийĕ
Й Ы Ш Ă Н У
№
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.07.2020 № 453
г. Мариинский Посад

О внесении изменений в Порядок принятия администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и подведомственными администрациями Мариинско-Посадского района Чувашской Республики муниципальными казенными учреждениями, являющимися администраторами доходов бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденный постановлением администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 12.12.2017 № 984

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.07.2020 № 975 «О внесении изменений в общие требования к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Порядок принятия администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и подведомственными администрациями Мариинско-Посадского района Чувашской Республики муниципальными казенными учреждениями, являющимися администраторами доходов бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденный постановлением администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 12.12.2017 № 984 (с изменениями, внесенными постановлением администрации Мариинско-Посадского района от 18.06.2020 № 391) следующие изменения:

1) подпункт «в» пункта 3 изложить в следующей редакции:

«в) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет, в том числе:

документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в местный бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в местный бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в местный бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в местный бюджет;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в местный бюджет;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в местный бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов местного бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в местный бюджет;

постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве»;

судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.»;

2) в подпункте «б» пункта 8 слова «(идентификационный номер налогоплательщика физического лица)» заменить словами «(идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии))».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник».

И.о. главы администрации Мариинско-Посадского района

В.Н. Мустаев

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
СĔНТĔРПУÇ ЯЛ
ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
Й Ы Ш Ă Н У
2020.07.17 № 46
Сĕнтĕрпуç ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.07.2020 № 46
д. Большое Шигаево

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных правовых актов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о местных налогах и сборах»

В соответствии со статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных правовых актов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о местных налогах и сборах (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с уставом Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Большешигаевского сельского поселения

Р.П. Белова

Приложение
к постановлению администрации
Большешигаевского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
от 17.07.2020 № 46

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных правовых актов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о местных налогах и сборах

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о местных налогах и сборах (далее - Административный регламент) - определяет стандарт, состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - Администрация) при исполнении муниципальной услуги по рассмотрению и подготовке письменных разъяснений на обращения, поступившие в Администрацию по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования:

- Конституция Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Описание заявителей.

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, юридические лица, индивидуальные предприниматели, иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, а также за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее - заявитель).

От имени заявителей, при предоставлении муниципальной услуги, в том числе при подаче (направлении) заявления, могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - уполномоченный представитель).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты, на официальном сайте, информационном стенде Администрации.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги направляются непосредственно через Администрацию, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) либо посредством электронной почты.

Администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики расположена по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Большое Шигаево, ул. Центральная, дом 4

Режим приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики: с 08-00 до 16-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00.

Телефоны: 8(8352) 36-2-24.

Адреса официальных сайтов, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги _____

1.5. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно при личном обращении;
- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;
- посредством размещения информации на официальном сайте администрации;
- с информационного стенда Администрации.

Срок ответа на письменное обращение, в том числе в форме электронного документа, не должен превышать тридцать календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

При информировании по письменным обращениям, в том числе в форме электронного документа, заинтересованному лицу дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и номер телефона специалиста, подготовившего ответ. Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заинтересованного лица или в адрес электронной почты, указанный в обращении.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) специалиста администрации, принявшего телефонный звонок. В случае невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.1. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Официальный сайт Администрации, информационный стенд Администрации, региональные государственные информационные системы портал государственных и муниципальных услуг (функций) содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Администрации, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах специалиста Администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу;
- об адресе официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адресе ее электронной почты;
- об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о порядке получения информации по предоставлению муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, их формы, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о местных налогах и сборах» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет специалист Администрации (далее - специалист Администрации).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является письменное разъяснение налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах по решению руководителя (заместителя руководителя).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Обращения заявителей по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах рассматриваются специалистом администрации в пределах своей компетенции в течение двух месяцев со дня поступления соответствующего обращения. По решению руководителя (заместителя руководителя) администрации указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц.

2.4.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.4.3. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется адресату по почтовому адресу (адресу электронной почты) или вручается лично в течение 1 рабочего дня с момента его подписания.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов (их копий), требуемых на основании соответствующих правовых актов для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель) направляет в Администрацию письменное обращение о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах (далее - обращение).

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является изложенное в свободной форме обращение заявителя, поступившее в Администрацию, о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах в письменной форме или в форме электронного документа.

2.6.3. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- наименование органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, либо должность соответствующего лица, которому направлено письменное обращение;
- наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение;
- полный почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
- содержание обращения;

- подпись лица;
- дата обращения.

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

2.6.4. Письменное обращение юридического лица оформляется на бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

2.6.5. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

При личном приеме ответственным лицом администрации заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и излагает содержание своего устного обращения.

2.6.6. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Администрацией муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги должно быть отказано в следующих случаях:

2.8.1. Если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2.8.2. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.8.3. Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

2.8.4. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.8.5. Если обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

2.8.6. Основанием для отказа в рассмотрении обращений, поступивших в форме электронных сообщений, помимо оснований, указанных в пунктах 2.8.1 - 2.8.5 Административного регламента, также может являться указание автором недействительных сведений о себе и (или) адреса для ответа.

2.8.7. Заявитель вправе вновь направить обращение в Администрацию в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента его поступления в Администрацию.

2.12. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста администрации.

На информационных стендах, на официальном сайте Администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам исполнения муниципальной услуги;

- образцы заполнения бланков заявлений;

- бланки заявлений;

- адреса, телефоны и время приема специалистов администрации;

- часы приема специалистов администрации;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется средствами компьютерной техники и оргтехники, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В целях обеспечения доступности для инвалидов в получении муниципальной услуги:

- вход в административное здание должен иметь беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски или при помощи специалистов;

- помещения для личного приема и ожидания личного приема должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- помещения, доступные маломобильным посетителям и взаимосвязанные функциональным процессом;

- стенды со справочными материалами и графиком приема;

- функционально удобная, подвергающаяся влажной обработке мебель;

- количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей административного здания, но не может быть менее трех.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- наличие различных способов получения информации о предоставлении услуги;

- соблюдение требований законодательства и настоящего административного регламента;

- устранение избыточных административных процедур и административных действий;

- сокращение количества документов, представляемых заявителями;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов администрации, предоставляющих муниципальную услугу;

- внеочередное обслуживание участников и инвалидов Великой Отечественной войны, инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках, инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями слуха, зрения.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме и в МФЦ:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Администрации, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;

- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;
- возможность для заявителя направить запрос в МФЦ.

2.15. Экстерриториальный принцип получения муниципальной услуги на базе МФЦ (далее – экстерриториальный принцип) – возможность получения муниципальной услуги при обращении заявителя (представителя заявителя) в любой многофункциональный центр на территории Чувашской Республики независимо от места регистрации по месту жительства.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представление заявления в электронной форме или в виде электронного документа осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей) и требует наличия у обеих сторон (заявителя и органа, предоставляющего муниципальную услугу) доступа к Региональному либо Единому порталам в сети Интернет.

Прием и регистрация заявлений, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляется в пределах срока регистрации, предусмотренного Регламентом.

При получении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) размещаются в едином региональном хранилище, являющемся элементом государственной информационной системы Чувашской Республики, обеспечивающим хранение электронных документов и электронных образов документов, а также их использование заявителем в целях предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу или в электронной форме (далее – единое региональное хранилище).

При получении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) размещаются в едином региональном хранилище.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур.

Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги включает в себя следующие действия:

- прием и регистрация обращения;
- рассмотрение обращения;
- подготовка и направление ответа на обращение заявителю.

3.1.1. Прием и регистрация обращений.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление обращения от заявителя в Администрацию посредством почтовой, факсимильной связи либо в электронном виде.

Обращение подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента поступления в Администрацию.

Ответственность за прием и регистрацию обращения несет специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов.

Обращения, направленные посредством почтовой и факсимильной связи, и документы, связанные с их рассмотрением, первоначально поступают к специалисту Администрации, ответственному за прием и регистрацию документов.

Обращения, поступившие по электронной почте, ежедневно распечатываются и оформляются специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, для рассмотрения главой Администрации в установленном порядке как обычные письменные обращения.

Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет первичную обработку (проверку правильности адресации корреспонденции, наличие всех приложений и иной документации, являющейся неотъемлемой частью обращения, чтение, определение содержания вопросов обращения гражданина) и регистрацию обращений в журнале регистрации входящей корреспонденции.

В течение 1 рабочего дня с момента регистрации обращения специалистом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, проводится проверка обращения на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6 - 2.7 Административного регламента.

При поступлении обращения, где указано о приложении документов, которые полностью или частично отсутствуют, специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, составляется акт об отсутствии соответствующих документов, который приобщается к обращению.

3.1.2. Рассмотрение обращений.

Прошедшие регистрацию письменные обращения передаются специалисту Администрации.

Глава по результатам ознакомления с текстом обращения, прилагаемыми к нему документами в течение 2 рабочих дней с момента их поступления:

- определяет, относится ли к компетенции Администрации рассмотрение поставленных в обращении вопросов;
- определяет характер, сроки действий и сроки рассмотрения обращения;
- определяет исполнителя поручения;
- ставит исполнению поручений и рассмотрение обращения на контроль.

Решением главы Администрации является резолюция о рассмотрении обращения по существу поставленных в нем вопросов либо о подготовке письма заявителю о невозможности ответа на поставленный вопрос в случае, если рассмотрение поставленного вопроса не входит в компетенцию Администрации.

Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с момента передачи (поступления) документов от главы Администрации передает обращение для рассмотрения по существу вместе с приложенными документами специалисту Администрации.

3.1.3. Подготовка и направление ответов на обращение.

Специалист Администрации обеспечивает рассмотрение обращения и подготовку ответа в сроки, установленные п. 2.4.1 Административного регламента.

Специалист Администрации рассматривает поступившее заявление и оформляет письменное разъяснение.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме за подписью главы Администрации либо лица, его замещающего.

В ответе также указываются и фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона должностного лица, ответственного за подготовку ответа на обращение.

После подписания ответа специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует ответ в журнале регистрации корреспонденции с присвоением исходящего номера и направляет адресату по почте либо вручает адресату лично в течение 1 рабочего дня с момента подписания.

Ответ на обращение, поступающее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений Административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением специалистом администрации Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Администрации.

Текущий контроль проводится путем оперативного выяснения хода исполнения обращения, осуществления проверок на предмет соблюдения исполнителем, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты качества предоставления муниципальной услуги.

При проведении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка может осуществляться в связи с конкретным обращением заявителя. Сроки проведения проверок определяются главой Администрации.

4.3. Ответственность лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги.

Специалисты Администрации несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных лиц Администрации должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за рассмотрением своих обращений могут осуществлять их авторы на основании информации, полученной в Администрации, в том числе у исполнителя по телефону.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц».

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.6. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статей 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ не применяются.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9. Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10. Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 Регламента незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
УРХАС КУШКА ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ
ЙЫШАНУ
2020.07.21 62 №
Урхас Кушка сали



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРВОЧУРАШЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.07.2020 № 62
село Первое Чурашево

Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 7 мая 2013 г. N 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса» и со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения работы по разработке, реализации муниципальных программ Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, повышения эффективности использования бюджетных ресурсов п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в редакции, согласно Приложению к данному постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 05.10.2016 № 68 "О порядке принятия решений о разработке муниципальных целевых программ, их формирования и реализации и порядке проведения оценки их эффективности».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о.главы Первочурашевского
сельского поселения Мариинско-Посадского
района Чувашской Республики:

И.П.Алексеева

Приложение к
постановлению администрации
Первочурашевского сельского поселения
Мариинско-Посадского
района Чувашской Республики
от 21.07.2020 № 62

**Порядок
разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ
Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также контроля за ходом их реализации (далее – Порядок).

1.2. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных самостоятельных задач в рамках одной муниципальной программы. Деление на подпрограммы осуществляется, исходя из масштабности и сложности решаемых проблем и задач. Требования к содержанию и оформлению подпрограмм аналогичны требованиям к содержанию и оформлению муниципальных программ.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

муниципальная программа (далее – Программа) Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – комплекс взаимосвязанных по целям, срокам осуществления и ресурсам мероприятий, обеспечивающих в рамках решения вопросов местного значения достижение стратегических целей и приоритетов социально-экономического развития Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

подпрограмма Программы (далее – Подпрограмма) – комплекс взаимосвязанных по целям, срокам, ресурсам мероприятий, выделенный, исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках Программы;

заказчик программы (инициатор программы) - органы исполнительной власти и управления Чувашской Республики, органы местного самоуправления, а также юридические лица и общественные объединения, физические лица;

разработчик программы (далее разработчик) - администрация Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, иные органы местного самоуправления Мариинско-Посадского района, либо бюджетные учреждения, осуществляющие функции управления в соответствующей отрасли муниципального образования, наделенные полномочиями для решения стратегических и тактических задач;

ответственный исполнитель – администрация Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (структурное подразделение) и (или) иной главный распорядитель бюджетных средств, являющиеся координатором разработки и реализации Программы;

соисполнитель – структурное подразделение и (или) иной главный распорядитель бюджетных средств, муниципальное учреждение, являющиеся разработчиками Подпрограммы (реализующие Подпрограмму);

участник – администрация Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (структурное подразделение) и (или) иные организации, участвующие в реализации отдельных мероприятий Программы;

целевые показатели (индикаторы) – количественные и (или) качественные показатели, позволяющие оценить решение поставленных задач, ход и итоги реализации Программы (Подпрограммы), в том числе по годам и (или) по этапам реализации, и характеризующие в числовом виде объем и (или) качество ожидаемых результатов и эффективность реализации Программы (Подпрограммы);

цель – формируемый при анализе проблемной ситуации приоритет, достижение которого с учетом имеющихся ресурсов и в заданных временных рамках ведет к достижению стратегических целей и задач социально-экономического развития Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

задача – результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение цели (целей) Программы (Подпрограммы);

основное мероприятие – группа действий, направленных на реализацию программы и запланированного результата;

мероприятие – действие, направленное на реализацию программы и запланированного результата.

1.4. Мероприятия подпрограммы одной Программы (Подпрограммы) не могут быть одновременно включены в другую Программу (Подпрограммы).

1.5. Программа утверждается постановлением администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики. Внесение изменений в Программу осуществляется в порядке, установленном для разработки и реализации Программ.

Внесение изменений в Подпрограммы осуществляется путем внесения изменений в Программу.

1.6. Рекомендуемый срок реализации Программы (Подпрограммы) – не менее 3 лет.

1.7. Методическое руководство и координацию работ по разработке и реализации Программ осуществляет администрация Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

II. Требования к содержанию Программы

2.1. Программы разрабатываются исходя из приоритетов социально-экономического развития Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, с учетом положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, государственных программ Российской Федерации и государственных программ Чувашской Республики, посланий Президента Российской Федерации, Главы Чувашской Республики.

2.2. Программа содержит паспорт Программы, текстовую часть и приложения.

2.3. Паспорт Программы оформляется в соответствии с **приложением № 1** к настоящему Порядку.

Паспорт Программы может быть утвержден отдельным постановлением администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и условия последующего утверждения Программы разработаны в соответствии с настоящим Порядком, согласно ранее утвержденному паспорту соответствующей Программы.

2.4. Текстовая часть Программы состоит из следующих разделов:

2.4.1. характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, прогноз ее развития;

2.4.2. приоритеты, реализуемые на территории Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики поли-

тики в соответствующей сфере социально-экономического развития Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов Программы, сроки и этапы реализации Программы;

2.4.3. обобщенная характеристика подпрограмм Программы (основных мероприятий) с планом реализации Программы, оформляемым в виде приложения к Программе;

2.4.4. основные меры правового регулирования в соответствующей сфере, направленные на достижение цели и (или) конечных результатов;

2.4.5. ресурсное обеспечение Программы (в разрезе главных распорядителей средств бюджета Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, подпрограмм, а также по годам реализации Программы) за счет всех источников финансирования.

2.4.6. Кроме информации, указанной в подпунктах 2.4.1. – 2.4.6. настоящего Порядка, Программа содержит:

а) в случае оказания муниципальными учреждениями Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики муниципальных услуг юридическим и (или) физическим лицам – прогноз сводных показателей муниципальных заданий по этапам реализации муниципальной программы;

б) в случае участия в реализации муниципальной программы общественных, научных и иных организаций - соответствующую информацию, включая данные о прогнозных расходах указанных организаций на реализацию муниципальной программы.

2.5. Приложения оформляются согласно **приложениям 2,4,5,6,7** к настоящему Порядку.

2.6. Подпрограммы Программы.

2.7. В характеристике текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики отражается развернутая постановка основных проблем, включая анализ причин их возникновения, обоснование связи с приоритетами социально-экономического развития Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района и полномочиями органов местного самоуправления Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, а также описание основных рисков, связанных с программно-целевым методом решения проблемы.

2.8. Приоритеты реализуемые на территории Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики политики в соответствующей сфере социально-экономического развития Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики формируются с учетом положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, государственных программ Российской Федерации и государственных программ Чувашской Республики, посланий Президента Российской Федерации, Главы Чувашской Республики, иных нормативных (муниципальных) правовых актов, определяющих решение вопросов местного значения.

Цель и задачи Программы не могут дублировать цель и задачи других Программ.

Требования, предъявляемые к цели Программы:

- специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации Программы и полномочиям в этой сфере);
- конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, имеющие произвольное или неоднозначное толкование);
- измеримость (должна существовать возможность проверки достижения цели);
- достижимость (цель должна быть потенциально достижима за период реализации Программы);
- релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации Программы).

Комплекс задач должен быть необходим и достаточен для достижения соответствующей цели. Срок решения задач не может превышать срок достижения соответствующей цели.

Показатели (индикаторы) должны количественно характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы, а также:

- а) отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация Программы;
- б) иметь количественное значение;
- в) непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации Программы;

В случае целесообразности показатели (индикаторы) могут иметь буквенное значение («да», «нет»).

В перечень целевых показателей (индикаторов) Программы подлежат включению показатели, значения которых удовлетворяют одному из следующих условий:

- а) определяются на основе данных государственного статистического наблюдения, иной отраслевой и ведомственной отчетности;
- б) рассчитываются по методикам, утвержденным актом ответственного исполнителя (соисполнителя) или включенным в состав Программы (при необходимости).

2.9. В обобщенной характеристике подпрограмм Программы указывается краткое содержание подпрограмм.

Подпрограмма является неотъемлемой частью муниципальной программы и формируется с учетом согласованности основных направлений Подпрограммы и Программы.

Подпрограмма состоит из мероприятий, содержит паспорт подпрограммы и разделы, аналогичные разделам Программы, указанным в подпунктах 2.4.1, 2.4.2., 2.4.4, 2.4.6. Вместо раздела, указанного в подпункте 2.4.3. настоящего раздела в подпрограмму включается раздел «Описание мероприятий», включающий перечень и описание мероприятий. Подпрограмма «Обеспечение реализации Программы» содержит только обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Программы.

2.10. В случае невозможности выделения в составе Программы Подпрограмм Программа состоит из мероприятий, сгруппированных в основные мероприятия.

III. Основание и этапы разработки Программы

3.1. Разработка Программы осуществляется на основании перечня Программ, утверждаемого постановлением администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Проект перечня Программ формируется администрацией Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и структурными подразделениями администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на основании их положений, а также с учетом предложений участников Программ.

Внесение изменений в перечень Программ производится в соответствии с распоряжением администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики **не позднее 1 декабря** текущего финансового года на очередной финансовый год (и плановый период).

19. Перечень Программ содержит:

- а) наименования Программ;
- б) наименования ответственных исполнителей и соисполнителей Программ;
- в) основные направления реализации Программ (подпрограммы).

3.2. Инициаторами постановки проблем для решения программными методами с использованием средств бюджета Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики могут выступать органы исполнительной власти и управления Чувашской Республики, органы местного самоуправления, а также юридические лица и общественные объединения, физические лица.

3.3. Муниципальные программы являются инструментом достижения стратегических и тактических задач муниципального образования Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики. В рамках муниципальных программ осуществляется правовое регулирование, проведение структурных реформ, совершенствование нового формата бюджета, внедрение программно-целевого принципа бюджетного планирования. Всё это предполагает четкое определение приоритетов, целей и результатов использования бюджетных средств, установку индикаторов, характеризующих их достижение, мониторинг эффективности бюджетных расходов.

3.4. Отбор проблем для их программной разработки и решения определяется следующими факторами:

- а) наименование, значимость проблемы и анализ причин ее возникновения;
- б) необходимость решения проблемы программно-целевым методом;
- в) обоснование соответствия решаемой проблемы и целей программы приоритетным задачам социально-экономического развития Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики; результаты анализа экономического, социального и экологического состояния Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, внешнеэкономические условия, а также полномочия органов местного самоуправления;
- г) предварительная оценка социально-экономической эффективности последствий реализации муниципальной программы;
- д) соответствие системе целей, задач и показателей деятельности муниципального образования Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

3.5. Разработка проекта Программы производится ответственным исполнителем совместно с соисполнителями.

3.6. Исполнитель муниципальной программы:

- а) несет ответственность за своевременную и качественную подготовку и реализацию муниципальной программы;
- б) готовит проект постановления о принятии муниципальной программы, согласовывает их с исполнителями целевой программы и координирует их действия;
- в) разрабатывает в пределах своих полномочий нормативные (локальные) правовые акты, необходимые для выполнения муниципальной программы;
- г) готовит сведения о ходе реализации муниципальных программ в рамках информации, представляемой ежегодно в докладе о результатах и основных направлениях деятельности муниципального образования;

- д) разрабатывает перечень целевых индикаторов и показателей для мониторинга реализации программных мероприятий;
- е) готовит ежегодно предложения по уточнению перечня программных мероприятий на очередной финансовый год, уточняет затраты по программным мероприятиям, а также механизм реализации муниципальной программы;
- ж) производит оценку затрат, необходимых для осуществления предлагаемых изменений, оценивает значение предлагаемых изменений для ожидаемых результатов программной деятельности и обосновывает предлагаемые изменения;
- з) осуществляет отбор исполнителей программных мероприятий в соответствии с **Федеральным законом** «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- и) обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на ее реализацию.

3.7. При разработке проекта Программы ответственным исполнителям необходимо не позднее 1 июня текущего финансового года направлять в органы исполнительной власти Чувашской Республики, являющиеся ответственными исполнителями (соисполнителями) государственных программ Чувашской Республики, по соответствующей отраслевой принадлежности предложения:

- о финансировании в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики основных мероприятий государственных программ Чувашской Республики, направленных на социально-экономическое развитие муниципальных образований;
- об участии в реализации основных мероприятий государственных программ Чувашской Республики в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств бюджета Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

3.8. Проект Программы подлежит обязательному согласованию со всеми соисполнителями и участниками Программы.

В случае привлечения для реализации Программы (Подпрограммы) средств федерального бюджета, средств республиканского бюджета Чувашской Республики и внебюджетных источников, проект Программы подлежит согласованию с заинтересованными органами исполнительной власти Чувашской Республики и иными организациями.

3.9. Проект Программы подлежит направлению в органы прокуратуры для прохождения антикоррупционной экспертизы.

3.10. Проект муниципальной программы до 1 августа года, предшествующего году, в котором планируется начало реализации муниципальной программы, представляется на проверку в Контрольно-счетный орган Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, на предмет предельных объемов средств, направляемых на реализацию программы, на предмет правовой экспертизы.

3.11. Проверка проекта программы осуществляется по следующим направлениям:

- а) необходимость решения проблемы программным методом;
- б) соответствие целей и задач программы основным направлениям социально-экономического развития поселения;
- в) соответствие программных мероприятий целям и задачам программы;
- г) анализ социально-экономических последствий реализации программы, общую оценку её вклада в достижение стратегических целей муниципального образования;

д) анализ финансового обеспечения программы;

е) оценка показателей эффективности расходования бюджетных средств и результативности программы в целом.

3.12. Администрация Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики рассматривает обоснование необходимости и целесообразности разработки муниципальной программы и готовит заключение о возможности финансирования программы из бюджета Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, соответствии заявленных объемов финансирования приоритетным направлениям бюджетной политики, а также об ожидаемой результативности бюджетных расходов.

3.13. Администрация Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на основании заключения финансового отдела администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики готовит сводное заключение по проекту муниципальной программы, согласно которому:

- 1) проект программы (или) возвращается разработчику на доработку с мотивированным заключением;
- 2) проект программы рекомендуется к внесению на рассмотрение главе администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

3.14. Сводное заключение подготавливается в трехдневный срок.

3.15. С учетом замечаний и предложений разработчиком программы производится доработка проекта муниципальной программы. Доработанный проект муниципальной программы согласованный со всеми заинтересованными организациями, отделами администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с заключением финансового отдела администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, с пояснительной запиской (**приложение № 2**) выносится разработчиком программы на рассмотрение главе администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

3.16. Муниципальные программы утверждаются в соответствии с законодательством постановлением администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

IV. Финансовое обеспечение реализации Программы

4.1. Финансовое обеспечение реализации Программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также дополнительных ресурсов и привлекаемых средств федерального бюджета, средств республиканского бюджета Чувашской Республики и внебюджетных источников.

4.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году (и плановом периоде) осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, регулирующими порядок составления проекта бюджета Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и планирование бюджетных ассигнований.

4.3. Объемы финансового обеспечения реализации Программы за счет средств бюджета Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на очередной финансовый год (и плановый период) указываются в муниципальной программе в соответствии с показателями бюджета Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на очередной финансовый год (и плановый период).

Объем финансового обеспечения реализации Программы за счет средств бюджета Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на период после планового периода определяется в соответствии с показателями бюджета Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию Программы второго года планового периода.

V. Управление, реализация и контроль за ходом реализации Программы

5.1. Текущее управление реализацией Программы осуществляется ответственным исполнителем.

5.2. Ответственным исполнителем разрабатывается план реализации Программы (далее – План реализации), содержащий перечень Подпрограмм (в случае их наличия) с перечнем основных мероприятий и мероприятий с указанием сроков их выполнения, ответственных исполнителей, исполнителей основных мероприятий (мероприятий)

План реализации составляется по форме согласно **приложению № 4**.

5.3. План реализации содержится в составе приложений к Программе и составляется на очередной финансовый год (плановый период).

5.4. В процессе реализации Программы ответственный исполнитель (по согласованию с соисполнителями) вправе принимать решения о внесении изменений в перечни и состав основных мероприятий.

Указанные решения принимаются ответственным исполнителем при условии, что планируемые изменения не оказывают влияние на параметры Программы и не приведут к ухудшению плановых значений целевых показателей (индикаторов) Программы.

5.5. Ответственный исполнитель:

5.5.1. обеспечивает разработку Программы, ее согласование и утверждение;

5.5.2. организует реализацию Программы, обеспечивает внесение изменений в Программу и несет ответственность за достижение целевых индикаторов (показателей) Программы, а также ожидаемых результатов ее реализации;

5.5.3. предоставляет ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в целях оперативного контроля в отдел администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

5.5.3.1. информацию о степени выполнения подпрограмм и отдельных мероприятий (мероприятий) Программы по **приложению № 9**;

5.5.3.2. информацию о расходовании бюджетных и внебюджетных средств на реализацию Программы по **приложению № 8**;

5.5.3.3. сведения о достижении значений целевых индикаторов (показателей) Программы по **приложению № 3**;

5.5.4. подготавливает годовой отчет о ходе реализации Программы (далее – годовой отчет) и представляет его главе администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в срок до 1 марта года, следующего за отчетным годом;

5.6. Соисполнители:

5.6.1. обеспечивают разработку и реализацию подпрограмм, отдельных мероприятий, в реализации которых предполагается их участие;

5.6.2. представляют в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ответственному исполнителю информацию о ходе реализации мероприятий подпрограмм, отдельных мероприятий, в реализации которых принимали участие;

5.6.3. представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации Программы и подготовки годового отчета, в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным годом;

5.6.4. несут ответственность за достижение целевых индикаторов (показателей) подпрограмм, отдельных мероприятий, в реализации которых принимали участие.

VI. Оценка эффективности Программ

6.1. Оценка эффективности реализации Программы проводится структурным подразделением, ответственным за подготовку сводного годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности Программ за отчетный год, а также по итогам завершения реализации Программы.

6.2. Расчет критериев, оценки эффективности реализации Программы:

6.2.1. расчет степени достижения цели Программы:

6.2.1.1. применяется для целевых индикаторов (показателей), у которых положительным результатом считается превышение фактического значения целевого индикатора (показателя) над плановым значением целевого индикатора (показателя):

$$I_{ц} = \frac{I_{факт}}{I_{план}} \times 100\%$$

где:

$I_{ц}$ - фактическое достижение цели Программы;

$I_{факт}$ - фактическое значение целевого индикатора (показателя);

$I_{план}$ - плановое значение целевого индикатора (показателя);

6.2.1.2. применяется для целевых индикаторов (показателей), у которых положительным результатом считается снижение фактического значения целевого индикатора (показателя) по сравнению с плановым значением целевого индикатора (показателя):

$$I_{ц} = \frac{1}{I_{факт} / I_{план}} \times 100\%$$

где:

$I_{ц}$ - фактическое выполнение цели Программы;

$I_{факт}$ - фактическое значение целевого индикатора (показателя);

$I_{план}$ - плановое значение целевого индикатора (показателя);

6.2.2. расчет степени достижения задач Программы:

6.2.2.1. применяется для целевых индикаторов (показателей), у которых положительным результатом считается превышение фактического значения над плановым значением:

$$I_{задача} = \frac{I_{факт}}{I_{план}} \times 100\%$$

где:

$I_{задача}$ - фактическое достижение задачи Программы;

$I_{факт}$ - фактическое значение целевого индикатора (показателя);

$I_{план}$ - плановое значение целевого индикатора (показателя);

6.2.2.2. применяется для целевых индикаторов (показателей), у которых положительным результатом считается снижение фактического значения показателя по сравнению с плановым значением показателя:

$$I_{задача} = \frac{1}{I_{факт} / I_{план}} \times 100\%$$

где:

$I_{задача}$ - фактическое достижение задачи Программы;

$I_{факт}$ - фактическое значение целевого индикатора (показателя);

$I_{план}$ - плановое значение целевого индикатора (показателя);

6.2.3. среднее значение достижения задач Программы:

$$I_{з} = \frac{\sum I_{задача}}{n} \times 100\%$$

где:

$I_{з}$ - среднее значение выполнения задач Программы;

$\sum I_{задача}$ - суммарное значение фактического выполнения задач Программы;

n - количество задач Программы.

6.2.4. В случае наличия в Программе нескольких целей аналогичным образом рассчитывается среднее значение достижения целей Программы.

6.2.5. Сравнение среднего значения достижения цели Программы со средним значением достижения задач Программы:

6.2.5.1. в случае если разница между средним значением достижения цели Программы ($I_{ц}$) и средним значением достижения задач Программы ($I_{з}$) составляет не более 10%, то показатели задач в полной мере способствуют достижению цели Программы;

6.2.5.2. в случае если разница между средним значением достижения цели Программы ($I_{ц}$) и средним значением достижения задач Программы ($I_{з}$) составляет свыше 10%, то показатели задач не способствуют достижению цели Программы.

6.2.6. Расчет степени эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств:

$$\mathcal{E}_{бв} = \frac{\Phi_{факт}}{\Phi_{план}} \times 100\%$$

где:

$\mathcal{E}_{бв}$ - степень соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета и внебюджетных средств;

$\Phi_{факт}$ - фактическое освоение средств бюджета и внебюджетных средств в отчетном периоде;

$\Phi_{план}$ - запланированный объем средств бюджета и внебюджетных средств в отчетном периоде.

Под бюджетными средствами понимается сумма средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

6.2.7. Оценка эффективности Подпрограмм не проводится.

VII. Подготовка сводного годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности Программ

7.1. Ответственные исполнители (совместно соисполнителями) ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным годом, разрабатывают и представляют главе администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности Программ, который содержит:

а) сведения об основных результатах реализации Программ за отчетный год;

б) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых индикаторов (показателей) Программ за отчетный год;

в) сведения о фактическом финансировании Программ за счет всех источников;

г) оценку эффективности программ

7.2. Отдел администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики срок до 10 марта года, следующего за отчетным годом, представляет главе администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики информацию о кассовых расходах бюджета Первоурашевского сельского поселения Мариинско - Посадского района на реализацию Программ.

7.3. Отдел администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики готовит сводный годовой отчет о ходе реализации и оценки эффективности Программ в течение 10 дней со дня получения от ответственного исполнителя годового отчета и информации о кассовых расходах бюджета поселения.

7.4. Сводный годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности Программ подлежит размещению на официальном сайте администрации Первоуршавского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.5. По результатам оценки эффективности реализации Программ глава администрации Первоуршавского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики может принять решение об изменении форм и методов управления реализацией Программы, о сокращении (увеличении) объемов финансирования и (или) досрочном прекращении отдельных мероприятий или Программы в целом, начиная с очередного финансового года.

Приложение 1
к Порядку разработки, реализации и
оценки эффективности муниципальных программ

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Заказчик (инициатор) программы
Разработчик программы
Ответственный исполнитель муниципальной программы
Соисполнители муниципальной программы
Структура муниципальной программы:
подпрограммы
основные мероприятия
Цели муниципальной программы
Задачи муниципальной программы
Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы
Этапы и сроки реализации муниципальной программы
Объем средств бюджета Первоуршавского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на финансирование муниципальной программы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, внебюджетных источников
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы
Система организации контроля за исполнением программы

Приложение 2
к Порядку разработки, реализации и
Оценки эффективности муниципальных программ

Пояснительная записка

Пояснительная записка к муниципальной программе должна содержать подробное описание следующих разделов:

1. Содержание проблемы и необходимость ее решения программными методами.
2. Технико – экономическое (социально-экономическое) обоснование программы.
3. Цели и задачи программы.
4. Система программных мероприятий.
5. Ресурсное обеспечение программы.
6. Оценка эффективности программы и прогноз социально-экономических (экономических) результатов реализации программы.
7. Организация управления программой и контроль за ходом ее реализации.
8. Иные разделы.

Приложение 3
к Порядку разработки, реализации и
оценки эффективности муниципальных программ

СВЕДЕНИЯ
О ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРАХ, ПОКАЗАТЕЛЯХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Целевой индикатор (показатель) (наименование)	Единица измерения	Значение целевого индикатора (показателя)				
			отчетный год	очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода	...
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа							
1.	Целевой индикатор (показатель)						
...	...						
Подпрограмма							
...	Целевой индикатор (показатель)						
...	...						
Основные мероприятия							
...	Целевой индикатор (показатель)						

Приложение 4
к Порядку разработки, реализации и
оценки эффективности муниципальных программ

ПЛАН
РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД)

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)
			начала реализации мероприятия, основного мероприятия подпрограммы	окончания реализации мероприятия, основного мероприятия подпрограммы	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
...					

Приложение 5
к Порядку разработки, реализации и
оценки эффективности муниципальных программ

ОБОБЩЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
РЕАЛИЗУЕМЫХ В СОСТАВЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОДПРОГРАММ (ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ)

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Срок				Связь подпрограммы, основного мероприятия с целевыми индикаторами (показателями) муниципальной программы
			начала реализации подпрограммы, основного мероприятия	окончания реализации подпрограммы, отдельного мероприятия	Ожидаемый результат (краткое описание)	Последствия нереализации муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Подпрограмма						
...	...						
...	Основные мероприятия						
...	...						

Приложение 6
к Порядку разработки, реализации и
оценки эффективности муниципальных программ

СВЕДЕНИЯ
ОБ ОСНОВНЫХ МЕРАХ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ В СФЕРЕ РЕАЛИЗАЦИИ _____
(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Вид муниципального правового акта	Основные положения муниципального правового акта	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия
1	2	3	4	5
Наименование подпрограммы, основного мероприятия				
1				

Приложение 7
к Порядку разработки, реализации и
оценки эффективности муниципальных программ

ПРОГНОЗ
СВОДНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ОКАЗАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (выполняемой работы), показателя объема услуги (выполнения работы)	Значение показателя объема муниципальной услуги (выполнения работы)			Расходы бюджета Первоуршавского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), тыс. руб.		
		очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Наименование муниципальной услуги (выполняемой работы) и ее содержание:						
2.	Показатель объема муниципальной услуги (выполнения работы):						

Приложение 8
к Порядку разработки, реализации и
оценки эффективности муниципальных программ

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Статус	Наименование муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Оценка расходов по годам, тыс. рублей			
		ГГРБС	РРЗПр	ЦЦСР	ВВР		Очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Подпрограмма 1						всего				
		x	x	x	x	федеральный бюджет				
						республиканский бюджет Чувашской Республики				
		x	x	x	x	бюджет				
Основное мероприятие 1.1						внебюджетные источники				
		x	x	x	x	всего				
						федеральный бюджет				
		x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики				
Мероприятие 1.1.1						бюджет				
		x	x	x	x	внебюджетные источники				
						всего				
		x	x	x	x	федеральный бюджет				
						республиканский бюджет Чувашской Республики				

		x	x	x	x	бюджет			
		x	x	x	x	внебюджетные источники			
Мероприятие 1.1.2						всего			
		x	x	x	x	федеральный бюджет			
						республиканский бюджет Чувашской Республики			
		x	x	x	x	бюджет			
		x	x	x	x	внебюджетные источники			

Приложение 9
к Порядку разработки, реализации и
оценки эффективности муниципальных программ

ИНФОРМАЦИЯ О СТЕПЕНИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОДПРОГРАММ И ОТДЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Наименование подпрограммы, отдельного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Плановый срок		Фактический срок		Результаты		Проблемы, возникшие в ходе реализации мероприятий подпрограммы, отдельного мероприятия
			начала реализации мероприятия подпрограммы, отдельного мероприятия	окончания реализации мероприятия подпрограммы, отдельного мероприятия	начала реализации мероприятия подпрограммы, отдельного мероприятия	окончания реализации мероприятия подпрограммы, отдельного мероприятия	запланированные	достигнутые	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВӐРРИ РАЙОНӐ
УРХАС КУШКА ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙӐ
АДМИНИСТРАЦИЙӐ
ЙЫШӐНУ
2020.07.23 64 №
Урхас Кушка сали



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРВОЧУРАШЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.07.2020 № 64
село Первое Чурашево

О внесении изменений в «Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района утв. постановлением администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 25.06.2020 № 53

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.07.2020 № 975 «О внесении изменений в общие требования к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Первочурашевского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в «Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики», утвержденный постановлением администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 25.06.2020 № 53, следующие изменения:

1) в пункте 6.2 абзац 4 изложить в следующей редакции:

«судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом)»;

2) в пункте 6.3 абзац 3 изложить в следующей редакции:

«судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет»;

3) в пункте 6.4 абзацы 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа»;

4) в пункте 6.5 абзац 3 изложить в следующей редакции:

«акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет»;

5) в пункте 6.6 абзац 3 изложить в следующей редакции:

«постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона "Об исполнительном производстве";

судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве; постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания»;

6) в пункте 7 подпункт «в» изложить в следующей редакции:

«документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

1) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

2) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

3) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

4) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

5) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

6) акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

- 7) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона "Об исполнительном производстве";
- 8) судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;
- 9) постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.».
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Посадский вестник».

И.о.главы Первочурашевского сельского поселения

И.П.Алексеева

**Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри
районĕн администрациĕ
Й Ы Ш Ă Н У
№
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.07.2020 № 449
г. Мариинский Посад**

О перечне избирательных участков, участков референдума, образованных на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В целях приведения перечня избирательных участков, образованных на территории Мариинско-Посадского района, в соответствие требованиям пункта 4 статьи 19 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», руководствуясь пунктом 2 вышеуказанной статьи, администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить перечень избирательных участков, участков референдума, образованных на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, в новой редакции согласно приложению.
2. Считать утратившими силу постановления главы администрации Мариинско-Посадского района:
 - от 31 июля 2015 года № 492/1 «О перечне избирательных участков, участков референдума на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»;
 - от 12 июля 2016 года № 414 «О внесении изменения в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 31.07.2015 №492/1 «О перечне избирательных участков, участков референдума на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»;
 - от 28 сентября 2017 года № 743 «О внесении изменения в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 31.07.2015 №492/1 «О перечне избирательных участков, участков референдума на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»;
 - от 4 апреля 2018 года №225 «О внесении изменения в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 31.07.2015 №492/1 «О перечне избирательных участков, участков референдума на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики».
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Чувашской Республики и в Мариинско-Посадскую территориальную избирательную комиссию.
4. Направить настоящее постановление в редакцию Мариинско-Посадской районной газеты «Наше слово» для опубликования.

И.о.главы администрации Мариинско-Посадского района

В.Н. Мустаев

Приложение
к постановлению администрации
Мариинско-Посадского района
От 27.07.2020 № 449

ПЕРЕЧЕНЬ

единых избирательных участков, участков референдума, образованных на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Избирательный участок № 1101

Границы - улицы Березовая, Вишневая, Вязовая, Гагарина, Заречная, Зеленая, Королёва, Космонавтов, Лизы Чайкиной, Липовая, Луговая, Мариинская, Новая, Новинская, Ореховая, Посадская, Розовая, Рябиновая, Светлая, Сиреневая, Солнечная, Сосновая, Сундырская, Чебоксарская, 1-я Луговая, 2-я Луговая города Мариинского Посада.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Новинская, д. 34, Новинский городской Дом культуры.

Избирательный участок № 1102

Границы – дома с № 2 до конца (четная сторона) и с № 19 до конца (нечетная сторона) улицы Курчатова города Мариинского Посада.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Котовского, д. 36, Мариинско-Посадский технологический техникум Минобразования Чувашии (II корпус).

Избирательный участок № 1103

Границы – дома № 1, 3, 7 и с № 9 по № 17 (нечетная сторона) улицы Курчатова города Мариинского Посада.

Участковая избирательная комиссия находится по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Ломоносова, д. 12, районный Дом детского творчества, помещение для голосования находится по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Ломоносова, д. 9, МБОУ «Основная общеобразовательная школа г. Мариинский Посад».

Избирательный участок № 1104

Границы – улица Ломоносова, дома с № 1 по № 29 (нечетная сторона) и с № 2 до конца (четная сторона) улицы Дзержинского, дома № 5, 7а, 7б улицы Курчатова города Мариинского Посада.

Участковая избирательная комиссия находится по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Ломоносова, д. 12, Мариинско-Посадская городская библиотека семейного чтения, помещение для голосования находится по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Ломоносова, д. 9, МБОУ «Основная общеобразовательная школа г. Мариинский Посад».

Избирательный участок № 1105

Границы – улицы Большая, Герцена, Комсомольская, Котовского, Островского, Пушкина, Салтыкова-Щедрина, Свердлова, Степана Разина, дома с № 31 до конца (нечетная сторона) улицы Дзержинского города Мариинского Посада.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Ломоносова, д. 9, МБОУ "Основная общеобразовательная школа г. Мариинский Посад".

Избирательный участок № 1106

Границы – улицы Волжская, Горького, Добролюбова, Заводская, Казанская, Колхозная, Малинина, Менделеева, Московская, Набережная, Нахимова, О.Кошевого, П.Бондарева, Плеханова, Пролетарская, Толстого, Шолохова, Щербакова, I-Денисово, II-Денисово, дома с № 1 по № 7 улицы Лазо, дома с № 1 по № 67 (нечетная сторона) и с № 2 по № 62 (четная сторона) улицы Ленинская, дома с № 1 по дом № 25 (нечетная сторона) и с № 2 по № 32 (четная сторона) улицы Николаева города Мариинского Посада.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Ленинская, д. 2, МАУК «Централизованная клубная система» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Избирательный участок № 1107

Границы – улицы Белинского, Гоголя, Больничная, Борзовская, Июльская, Калининская, Новокрасноармейская, Рукавишниковая, Садовая, Советская, Уткина, Шабанова, III-Горная, дома с № 1 по № 14 улицы Красноармейская, дома с № 34 по № 50 (четная сторона) улицы Николаева города Мариинского Посада.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Июльская, д. 25, МБОУ «Гимназия № 1».

Избирательный участок № 1108

Границы – улицы Майская, Октябрьская, Полевая, Чапаева, дома с № 15 до конца улицы Красноармейская, дома с № 22 по 34 (четная сторона) и с № 33 по № 41 (нечетная сторона) улицы Лазо, дома с № 27 по 87 а (нечетная сторона) и с № 52 до конца (четная сторона) улицы Николаева города Мариинского Посада.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 52, Мариинско-Посадский филиал ФГБОУ ВПО «ПГТУ».

Избирательный участок № 1109

Границы – улицы Волгоградская, Гончарова, К.Иванова, Копылова, Крылова, Р. Гордеевой, Северная, Смольникова, Суворова, Чайковского, Чернышевского, Черняховского, Школьная, Южная, Ярославская, дома с № 8 по № 20 и с № 36 по № 64 (четная сторона), с № 9 по № 31 и с № 43 по № 63 (нечетная сторона) улицы Лазо города Мариинского Посада.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Лазо, д. 76, Мариинско-Посадский технологический техникум Минобразования Чувашии (I корпус).

Избирательный участок № 1110

Границы – дома с № 65 до конца улицы Лазо, дома с № 89 до конца (нечетная сторона) улицы Николаева города Мариинского Посада.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Лазо, д. 76, Мариинско-Посадский технологический техникум Минобразования Чувашии (I корпус).

Избирательный участок № 1111

Границы – улицы Гайдара, Грибоедова, З.Космодемьянской, Кирова, Красная, Кузнечная, Молодежная, Народная, Некрасова, Пионерская, Рабочая, Речная, Седова, Сеспеля, Строительная, Фрунзе, Фурманова, Чехова, Щорса, Юбилейная, дома с № 69 до конца (нечетная сторона) и с № 64 до конца (четная сторона) улицы Ленинская города Мариинского Посада.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Фурманова, д. 36.

Избирательный участок № 1112

Границы – улицы Куйбышева, Лескова, Придорожная, дом № 21 и дома с № 26 до конца улицы Чкалова города Мариинского Посада.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Чкалова, д. 61 в, Приволжский городской Дом культуры.

Избирательный участок № 1113

Границы – улицы Короленко, Лермонтова, Лесная, Маяковского, Тургенева, Успенского, дома с № 1 по № 25 (кроме дома № 21) улицы Чкалова города Мариинского Посада.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Чкалова, д. 61 в, Приволжский городской Дом культуры.

Избирательный участок № 1114

Границы - деревня Аксарино.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Аксарино, ул. Центральная усадьба, д. 10, МБОУ «Аксаринская начальная школа - детский сад».

Избирательный участок № 1115

Границы - деревни Сятракасы, Мертень, Нижеры, Тузи, Щамалы.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Сятракасы, ул. Центральная, д. 41, Сятракасинский сельский клуб.

Избирательный участок № 1116

Границы - село Бичурино, деревни Второе Чурашево, Чинеры.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: с. Бичурино, ул. Новая, д. 18, МБОУ «Бичуринская основная общеобразовательная школа» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Избирательный участок № 1117

Границы - деревни Сюндюково, Итяково.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Сюндюково, ул. Кузнечная, д. 16, Сюндюковский сельский Дом культуры.

Избирательный участок № 1118

Границы - деревня Большое Шигаево.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Большое Шигаево, ул. Школьная, д. 1, Большешигаевский центральный сельский Дом культуры.

Избирательный участок № 1119

Границы – деревни Арзаматово, Малое Шигаево.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Малое Шигаево, ул. Лесная, д. 30, Малошигаевская прокатная площадка.

Избирательный участок № 1120

Границы - село Сотниково.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: с. Сотниково, ул. Магазиная, д. 8, Сотниковский сельский Дом культуры.

Избирательный участок № 1121

Границы - деревни Большое Яндуганово, Малое Яндуганово.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Большое Яндуганово, ул. Полевая, д. 60, Большеяндугановский сельский клуб.

Избирательный участок № 1122

Границы - деревни Карабаши, Вурман-Пилемчи, Девлетгильдино.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Карабаши, ул. Центральная, д. 4.

Избирательный участок № 1123

Границы - село Покровское.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: с. Покровское, ул. Церковная, д. 3, Покровский сельский Дом культуры.

Избирательный участок № 1124

Границы - деревня Кугеево.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Кугеево, ул. Молодежная, д. 34, МБОУ "Кугеевская основная общеобразовательная школа".

Избирательный участок № 1125

Границы - деревни Вторые Чекуры, Кужмары, Сатышево.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Вторые Чекуры, ул. Пионерская, д. 3, Второчекурский фельдшерско-акушерский пункт.

Избирательный участок № 1126

Границы - деревни Шанары, Новое Байгулово.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Шанары, ул. Малтикас, д. 49, Шанарский сельский клуб.

Избирательный участок № 1127

Границы – улицы А.Канаша, Аниева, Волгина, Заводская, Интернациональная, Полевая, Пушкина, Речная, Рыночная, Скворцова, Учительская, дома с № 1 по № 6 улицы Володарского села Октябрьское.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: с. Октябрьское, ул. Советская, д. 13, Октябрьский центральный сельский Дом культуры.

Избирательный участок № 1128

Границы - деревни Большое Аккозино, Старое Тогаево, улицы Кушникова, Ленина, Набережная, Новая, Советская, дома с № 7 до конца улицы Володарского села Октябрьское.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: с. Октябрьское, ул. Кушникова, д. 2, МБОУ «Октябрьская СОШ».

Избирательный участок № 1129

Границы - деревни Акшики, Истереккасы.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Акшики, ул. Акшики, д. 60, Акшикская сельская библиотека.

Избирательный участок № 1130

Границы - деревни Передние Бокаши, Хорнъялы.

Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Передние Бокаши, ул. Нагорная, д. 2, Переднебокашский сельский клуб.

- Избирательный участок № 1131
Границы - село Первое Чурашево, деревни Вурман-Кошки, Ирх-Сирмы-Кошки, Чиршкасы.
Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: с. Первое Чурашево, ул. Школьная, д. 10а, Первочурашевский центральный сельский Дом культуры.
- Избирательный участок № 1132
Границы - деревни Ибряялы, Этнескеры.
Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Ибряялы, ул. Северная, д. 15а, здание магазина.
- Избирательный участок № 1133
Границы - деревни Алмандаево, Верхние Ирх-Сирмы, Вороново, Ирх-Сирмы-Ронги, Нижние Ирх-Сирмы, Синьял-Ирх-Сирмы.
Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Синьял-Ирх-Сирмы, ул. Восточная, д. 1а, здание магазина.
- Избирательный участок № 1134
Границы - деревня Мижули.
Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Мижули, ул. Васильева, д. 1а, Мижульский магазин Октябрьского райпо.
- Избирательный участок № 1135
Границы - деревня Караньялы.
Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Караньялы, ул. И.Т. Мокеева, д. 1а, Караньяльский магазин Октябрьского райпо.
- Избирательный участок № 1136
Границы - деревня Астакасы.
Участковая избирательная комиссия находится по адресу: д. Астакасы, ул. Мичуринская, д. 17, Астакасинская сельская модельная библиотека, помещение для голосования находится по адресу: д. Астакасы, ул. Мичуринская, д. 17, Астакасинская сельская библиотека.
- Избирательный участок № 1137
Границы - деревня Дубовка.
Участковая избирательная комиссия находится по адресу: д. Дубовка, ул. Украинская, д. 13, Дубовская сельская модельная библиотека, помещение для голосования находится по адресу: д. Дубовка, ул. Украинская, д. 47, Дубовский центральный сельский Дом культуры.
- Избирательный участок № 1138
Границы - деревня Тинсарино.
Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Тинсарино, ул. Лесная, д. 1а, Тинсаринский сельский клуб.
- Избирательный участок № 1139
Границы - деревня Шульгино, Ураково.
Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Шульгино, ул. Почтовая, д. 54, Шульгинский фельдшерско-акушерский пункт.
- Избирательный участок № 1140
Границы - село Кушниково, деревни Новое Кушниково, Нерядово, Амачкино, Водолеево, Демешкино, Пуцино.
Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: с. Кушниково, ул. Школьная, д. 1, Кушниковский сельский Дом культуры.
- Избирательный участок № 1141
Границы – деревни Большое Маклашкино, Малое Маклашкино, Сутчево, Мариинско-Посадское лесничество.
Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Сутчево, ул. Новая, д. 20, МБОУ «Сутчевская средняя общеобразовательная школа».
- Избирательный участок № 1142
Границы - деревни Ящерино, Юрьевка.
Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Ящерино, ул. Кооперативная, д. 3, Ящеринский сельский Дом культуры.
- Избирательный участок № 1143
Границы - село Шоршелы, деревни Ельниково, Кочино.
Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: с. Шоршелы, ул. 30 лет Победы, д. 13, Шоршелский Дом творчества.
- Избирательный участок № 1144
Границы - деревня Большое Камаево.
Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Большое Камаево, ул. Центральная, д. 9, Большекамаевский сельский клуб.
- Избирательный участок № 1145
Границы - деревни Анаткасы, Малое Камаево.
Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Малое Камаево, ул. Шоссейная, д. 2, Малокамаевский сельский клуб.
- Избирательный участок № 1146
Границы - деревни Эльбарусово, Ильменкасы.
Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Эльбарусово, ул. Центральная, д. 4, МБОУ «Эльбарусовская средняя общеобразовательная школа».
- Избирательный участок № 1147
Границы - деревни Первые Синьялы, Ускасы.
Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Первые Синьялы, ул. Школьная, д. 5а, Первосиньяльский фельдшерско-акушерский пункт.
- Избирательный участок № 1148
Границы - деревня Средние Бокаши.
Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: д. Средние Бокаши, ул. Ленина, д. 23а, Среднебокашский сельский клуб.
- Избирательный участок № 1149
Границы - село Тогаево, деревня Вурманкасы.
Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: с. Тогаево, ул. Нагорная, д. 4, Тогаевский сельский Дом культуры.

**Чăваш Республикин
Сентёрвăрри районĕн
администрацийĕ
Й Ы Ш Ă Н У
№
Сентёрвăрри хули**



**Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.07.2020 № 450
г. Мариинский Посад**

О внесении изменения в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 09.03.2017 № 181 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики»

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 29.05.2020 № 49 «О внесении изменения в статью 4 Закона Чувашской Республики «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в пункт 9 части 2.2 раздела 2 постановления администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 09.03.2017 № 181 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики» изменение, заменив слова «административного регламента (при его наличии)» словами «настоящего постановления».

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

И.о. главы администрации Мариинско-Посадского района

В.Н. Мустаев

Чăваш Республикин
Сентёрвăрри районенчи
ШУРШĂЛ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĔ
ЙЫШĂНУ
30.07.2020 ç. № С -9/2
Шуршăл ялĕ



Чувашская Республика
Мариинско-Посадский район
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
30.07.2020 г. № С-9/2
село Шоршелы

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Шоршелского сельского поселения от 17.04.2017 г. № С-21/4 " Об утверждении Положения о муниципальной службе в Шоршелском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики"

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" Положения о муниципальной службе в Шоршелском сельском поселении Мариинско – Посадского района, утвержденного решением Собрании депутатов Шоршелского сельского поселения от 17.04.2017 г. № С-21/4 (с изменениями, внесенными решениями Собрании депутатов Шоршелского сельского поселения от 09.02.2018 г. № С-3/3, от 29.11.2018 г. № С- 21/1) Собрании депутатов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики р е ш и л о:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Шоршелском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденное решением Собрании депутатов Шоршелского сельского поселения от 17.04.2017 г. № С-21/4 (с изменениями, внесенными решениями Собрании депутатов Шоршелского сельского поселения от 09.02.2018 г. № С-3/3, от 29.11.2018 г. № С- 21/1, от 17.04.2019г. № С-21/4) (далее -Положение), следующие изменения:

1) Пункт 4.5 раздела 4 «Дисциплинарная ответственность муниципального служащего» изложить в следующей редакции:

"4.5. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 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."

2) Пункт 4.3 раздела 4 «Дисциплинарная ответственность муниципального служащего» дополнить подпунктом 2.1 следующего содержания:

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).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Посадский вестник"

Глава Шоршелского сельского поселения

М.Ю. Журавлёв

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрании депутатов
Шоршелского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики

от 30.07.2020 г. № С-9/2
ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной службе в Шоршелском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Муниципальная служба в Шоршелском сельском 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 Шоршелском сельском поселении Мариинско-Посадского района, устанавливаются решением Собрании депутатов Шоршелского сельского 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 Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района муниципальным служащим Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района (далее - муниципальный служащий) является гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке определенном Уставом Шоршелского сельского 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 Шоршелского сельского 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.

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 конституционные законы, 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 граждан, 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 в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Представитель нанимателя, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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, паи 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 муниципального 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;
- 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 урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

4.5. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по урегулированию конфликтов интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

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	в процентах
--------------------------------	-------------

- 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 муниципального 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) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

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 1. 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
Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района
РЕЕСТР
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В ШОРШЕЛСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Наименование должности	Регистрационный номер(код)
1	2

1. Должности руководителей
Высшая группа должностей
Глава администрации Шоршелского сельского поселения <*>, 1-1-1-03

2. Должности специалистов

Младшая группа должностей
Ведущий специалист-эксперт 1-2-5-01
Специалист-эксперт 1-2-5-02

3. Должности обеспечивающих специалистов

Старшая группа должностей
Старший специалист 1 разряда 1-3-4-01
Старший специалист 2 разряда 1-3-4-02
Старший специалист 3 разряда 1-3-4-03

Младшая группа должностей
Специалист 1 разряда 1-3-5-01
Специалист 2 разряда 1-3-5-02
Специалист 3 разряда 1-3-5-03

<*> 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, замещающего должность муниципальной службы, при заключении им трудового договора

10.1. Гражданин, замещающий 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, замещающий 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. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник» и распространяется на правоотношения, возникшие с 23.12.2016 года.

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ
АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙĔН
ЯЛ ХУТЛАХĔ
ЙЫШĂНУ
2020.07.27 52 №
Аксарин ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.07.2020 № 52
деревня Аксарина

Об итогах исполнения бюджета Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 1 полугодие 2020 года

Руководствуясь статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 60 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Аксаринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденного решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 18.12.2013 № 58/1 «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Аксаринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» администрация Аксаринского сельского поселения **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 1 полугодие 2020 года (далее-отчет).

2. Направить вышеуказанный отчет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики Собранию депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

И.о. Главы Аксаринского сельского поселения

А.А.Потемкина

Утвержден
Постановлением администрации
Аксаринского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
от 27.07.2020 № 52

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАРИНСКО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ за 1 полугодие 2020 г.

Наименование	Аксаринское сельское поселение Мариинско-Посадского района	Форма по ОКУД	КОДЫ
финансового органа	она	Дата по ОКПО	0503117
Наименование публично-правового образования	Бюджет сельских поселений	Глава по БК	01.07.2020
		по ОКТМО	993
			97629445

Периодичность: месячная, квартальная, годовая
Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

383

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	х	3 139 708,37	1 606 236,69	1 533 471,68
в том числе:					
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	100 1 00 00000 00 0000 000	367 500,00	153 865,43	199 602,24
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	100 1 03 00000 00 0000 000	367 500,00	153 865,43	199 602,24
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	100 1 03 02000 01 0000 110	367 500,00	153 865,43	199 602,24
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	100 1 03 02230 01 0000 110	147 000,00	72 898,47	74 101,53
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02231 01 0000 110	147 000,00	72 898,47	74 101,53
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	100 1 03 02240 01 0000 110	-	476,98	-
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02241 01 0000 110	-	476,98	-
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	100 1 03 02250 01 0000 110	220 500,00	94 999,29	125 500,71
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02251 01 0000 110	220 500,00	94 999,29	125 500,71
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	100 1 03 02260 01 0000 110	-	-14 509,31	-
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02261 01 0000 110	-	-14 509,31	-
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	182 1 00 00000 00 0000 000	341 400,00	34 431,85	307 803,90
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	182 1 01 00000 00 0000 000	19 900,00	4 897,92	15 047,21
Налог на доходы физических лиц	010	182 1 01 02000 01 0000 110	19 900,00	4 897,92	15 047,21
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 1 01 02010 01 0000 110	19 900,00	4 852,92	15 047,21
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02010 01 1000 110	19 900,00	4 852,79	15 047,21
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 01 02010 01 2100 110	-	0,13	-

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 1 01 02030 01 0000 110	-	45,00	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 1 01 02030 01 3000 110	-	45,00	-
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	010	182 1 05 00000 00 0000 000	9 200,00	-	9 200,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	182 1 05 03000 01 0000 110	9 200,00	-	9 200,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	182 1 05 03010 01 0000 110	9 200,00	-	9 200,00
Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 05 03010 01 1000 110	9 200,00	-	9 200,00
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	010	182 1 06 00000 00 0000 000	312 300,00	29 533,93	283 556,69
Налог на имущество физических лиц	010	182 1 06 01000 00 0000 110	73 200,00	14 360,73	59 014,62
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 01030 10 0000 110	73 200,00	14 360,73	59 014,62
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 01030 10 1000 110	73 200,00	14 185,38	59 014,62
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 06 01030 10 2100 110	-	175,35	-
Земельный налог	010	182 1 06 06000 00 0000 110	239 100,00	15 173,20	224 542,07
Земельный налог с организаций	010	182 1 06 06030 00 0000 110	82 900,00	6 946,38	76 062,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 06033 10 0000 110	82 900,00	6 946,38	76 062,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 06033 10 1000 110	82 900,00	6 838,00	76 062,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 06 06033 10 2100 110	-	108,38	-
Земельный налог с физических лиц	010	182 1 06 06040 00 0000 110	156 200,00	8 226,82	148 480,07
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 06043 10 0000 110	156 200,00	8 226,82	148 480,07
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 06043 10 1000 110	156 200,00	7 719,93	148 480,07
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 06 06043 10 2100 110	-	506,89	-
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	993 1 00 00000 00 0000 000	190 100,00	234 121,96	58 267,40
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	010	993 1 08 00000 00 0000 000	3 000,00	200,00	2 800,00
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	010	993 1 08 04000 01 0000 110	3 000,00	200,00	2 800,00
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	010	993 1 08 04020 01 0000 110	3 000,00	200,00	2 800,00
	010	993 1 08 04020 01 1000 110	3 000,00	200,00	2 800,00
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	993 1 11 00000 00 0000 000	187 100,00	220 861,96	55 467,40
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	993 1 11 05000 00 0000 120	100 000,00	189 229,36	-
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	010	993 1 11 05020 00 0000 120	100 000,00	164 229,36	-
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	993 1 11 05025 10 0000 120	100 000,00	164 229,36	-

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	010	993 1 11 05030 00 0000 120	-	25 000,00	-
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	993 1 11 05035 10 0000 120	-	25 000,00	-
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	993 1 11 09000 00 0000 120	87 100,00	31 632,60	55 467,40
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	993 1 11 09040 00 0000 120	87 100,00	31 632,60	55 467,40
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	993 1 11 09045 10 0000 120	87 100,00	31 632,60	55 467,40
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	010	993 1 14 00000 00 0000 000	-	13 060,00	-
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	993 1 14 02000 00 0000 000	-	13 060,00	-
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	010	993 1 14 02050 10 0000 440	-	13 060,00	-
Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	010	993 1 14 02052 10 0000 440	-	13 060,00	-
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	993 2 00 00000 00 0000 000	2 240 708,37	1 183 817,45	1 056 890,92
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	993 2 02 00000 00 0000 000	2 170 714,00	1 113 823,08	1 056 890,92
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	993 2 02 10000 00 0000 150	1 282 500,00	641 253,00	641 247,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	993 2 02 15001 00 0000 150	1 282 500,00	641 253,00	641 247,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	010	993 2 02 15001 10 0000 150	1 282 500,00	641 253,00	641 247,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	993 2 02 20000 00 0000 150	794 200,00	427 525,08	366 674,92
Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	010	993 2 02 20216 00 0000 150	309 400,00	273 625,08	35 774,92
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	010	993 2 02 20216 10 0000 150	309 400,00	273 625,08	35 774,92
Прочие субсидии	010	993 2 02 29999 00 0000 150	484 800,00	153 900,00	330 900,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	010	993 2 02 29999 10 0000 150	484 800,00	153 900,00	330 900,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	993 2 02 30000 00 0000 150	94 014,00	45 045,00	48 969,00
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	993 2 02 30024 00 0000 150	4 414,00	-	4 414,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	993 2 02 30024 10 0000 150	4 414,00	-	4 414,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	993 2 02 35118 00 0000 150	89 600,00	45 045,00	44 555,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	993 2 02 35118 10 0000 150	89 600,00	45 045,00	44 555,00
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	993 2 07 00000 00 0000 000	69 994,37	69 994,37	-

Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	010	993 2 07 05000 10 0000 150	69 994,37	69 994,37	-
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	010	993 2 07 05030 10 0000 150	69 994,37	69 994,37	-

2. Расходы бюджета

Форма 0503117 с.2

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200	х	3 223 081,03	1 536 686,21	1 686 394,82
в том числе:					
Обеспечение функций муниципальных органов	200	993 0104 45 Э 01 00200 000	1 087 700,00	446 874,72	640 825,28
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	993 0104 45 Э 01 00200 100	973 600,00	409 250,42	564 349,58
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	993 0104 45 Э 01 00200 120	973 600,00	409 250,42	564 349,58
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	993 0104 45 Э 01 00200 121	-	321 873,54	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	993 0104 45 Э 01 00200 129	-	87 376,88	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 45 Э 01 00200 200	111 800,00	36 917,30	74 882,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 45 Э 01 00200 240	111 800,00	36 917,30	74 882,70
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	993 0104 45 Э 01 00200 242	-	14 588,50	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0104 45 Э 01 00200 244	-	22 328,80	-
Иные бюджетные ассигнования	200	993 0104 45 Э 01 00200 800	2 300,00	707,00	1 593,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	993 0104 45 Э 01 00200 850	2 300,00	707,00	1 593,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	993 0104 45 Э 01 00200 851	-	207,00	-
Уплата прочих налогов, сборов	200	993 0104 45 Э 01 00200 852	-	500,00	-
Организация и проведение выборов в законодательные (представительные) органы муниципального образования	200	993 0107 45 Э 01 73790 000	33 700,00	-	33 700,00
Иные бюджетные ассигнования	200	993 0107 45 Э 01 73790 800	33 700,00	-	33 700,00
Специальные расходы	200	993 0107 45 Э 01 73790 880	33 700,00	-	33 700,00
Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики	200	993 0111 44 1 01 73430 000	5 000,00	-	5 000,00
Иные бюджетные ассигнования	200	993 0111 44 1 01 73430 800	5 000,00	-	5 000,00
Резервные средства	200	993 0111 44 1 01 73430 870	5 000,00	-	5 000,00
Реализация мероприятий, направленных на улучшение условий и охрану труда	200	993 0113 Ц6 3 01 12450 000	1 000,00	-	1 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0113 Ц6 3 01 12450 200	1 000,00	-	1 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0113 Ц6 3 01 12450 240	1 000,00	-	1 000,00
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	200	993 0113 45 Э 01 73770 000	2 300,00	1 702,00	598,00
Иные бюджетные ассигнования	200	993 0113 45 Э 01 73770 800	2 300,00	1 702,00	598,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	993 0113 45 Э 01 73770 850	2 300,00	1 702,00	598,00
Уплата иных платежей	200	993 0113 45 Э 01 73770 853	-	1 702,00	-
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	200	993 0203 44 1 04 51180 000	89 600,00	41 183,16	48 416,84
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	993 0203 44 1 04 51180 100	86 855,00	41 183,16	45 671,84
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	993 0203 44 1 04 51180 120	86 855,00	41 183,16	45 671,84
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	993 0203 44 1 04 51180 121	-	32 025,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	993 0203 44 1 04 51180 129	-	9 158,16	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0203 44 1 04 51180 200	2 745,00	-	2 745,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0203 Ч4 1 04 51180 240	2 745,00	-	2 745,00
Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту в Чувашской Республике	200	993 0309 А3 2 02 72630 000	2 000,00	-	2 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0309 А3 2 02 72630 200	2 000,00	-	2 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0309 А3 2 02 72630 240	2 000,00	-	2 000,00
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности	200	993 0310 Ц8 1 01 70020 000	3 000,00	-	3 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0310 Ц8 1 01 70020 200	3 000,00	-	3 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0310 Ц8 1 01 70020 240	3 000,00	-	3 000,00
Финансовое обеспечение передаваемых государственных полномочий Чувашской Республики по организации на территории поселений и городских округов мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, а также по расчету и предоставлению субвенций бюджетам поселений на осуществление указанных полномочий	200	993 0405 Ц9 7 01 12750 000	4 414,00	-	4 414,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0405 Ц9 7 01 12750 200	4 414,00	-	4 414,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0405 Ц9 7 01 12750 240	4 414,00	-	4 414,00
Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения	200	993 0409 Ч2 1 03 74190 000	222 100,00	115 191,00	106 909,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 74190 200	222 100,00	115 191,00	106 909,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 74190 240	222 100,00	115 191,00	106 909,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0409 Ч2 1 03 74190 244	-	115 191,00	-
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	200	993 0409 Ч2 1 03 S4191 000	325 700,00	289 081,25	36 618,75
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 S4191 200	325 700,00	289 081,25	36 618,75
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 S4191 240	325 700,00	289 081,25	36 618,75
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0409 Ч2 1 03 S4191 244	-	289 081,25	-
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	200	993 0409 Ч2 1 03 S4192 000	232 000,00	162 000,00	70 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 S4192 200	232 000,00	162 000,00	70 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 S4192 240	232 000,00	162 000,00	70 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0409 Ч2 1 03 S4192 244	-	162 000,00	-
Актуализация документов территориального планирования с использованием цифровой картографической основы и внесение изменений в правила землепользования и застройки	200	993 0412 Ч9 1 01 73020 000	69 994,37	69 994,37	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0412 Ч9 1 01 73020 200	69 994,37	69 994,37	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0412 Ч9 1 01 73020 240	69 994,37	69 994,37	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0412 Ч9 1 01 73020 244	-	69 994,37	-
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	200	993 0501 Ч5 Э 01 73770 000	87 100,00	13 507,20	73 592,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0501 Ч5 Э 01 73770 200	87 100,00	13 507,20	73 592,80
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0501 Ч5 Э 01 73770 240	87 100,00	13 507,20	73 592,80
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0501 Ч5 Э 01 73770 244	-	13 507,20	-
Осуществление функций по использованию объектов коммунального хозяйства муниципальных образований, содержание объектов коммунального хозяйства	200	993 0502 А1 1 01 70230 000	4 000,00	1 756,00	2 244,00
Иные бюджетные ассигнования	200	993 0502 А1 1 01 70230 800	4 000,00	1 756,00	2 244,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	993 0502 А1 1 01 70230 850	4 000,00	1 756,00	2 244,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	993 0502 А1 1 01 70230 852	-	1 756,00	-
Газификация населенных пунктов (проектирование, строительство (реконструкция) газопроводных сетей)	200	993 0502 А1 4 02 72840 000	107 566,91	107 566,91	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0502 А1 4 02 72840 200	84 959,46	84 959,46	-

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0502 A1 4 02 72840 240	84 959,46	84 959,46	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0502 A1 4 02 72840 244	-	84 959,46	-
Иные бюджетные ассигнования	200	993 0502 A1 4 02 72840 800	22 607,45	22 607,45	-
Исполнение судебных актов	200	993 0502 A1 4 02 72840 830	22 607,45	22 607,45	-
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	200	993 0502 A1 4 02 72840 831	-	22 607,45	-
Уличное освещение	200	993 0503 A5 1 02 77400 000	120 000,00	19 668,78	100 331,22
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A5 1 02 77400 200	120 000,00	19 668,78	100 331,22
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A5 1 02 77400 240	120 000,00	19 668,78	100 331,22
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0503 A5 1 02 77400 244	-	19 668,78	-
Реализация мероприятий по благоустройству территории	200	993 0503 A5 1 02 77420 000	34 805,75	2 796,00	32 009,75
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A5 1 02 77420 200	34 805,75	2 796,00	32 009,75
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A5 1 02 77420 240	34 805,75	2 796,00	32 009,75
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0503 A5 1 02 77420 244	-	2 796,00	-
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	200	993 0503 A6 2 01 S6570 000	264 400,00	-	264 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A6 2 01 S6570 200	264 400,00	-	264 400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A6 2 01 S6570 240	264 400,00	-	264 400,00
Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды	200	993 0603 Ч3 2 08 73180 000	13 000,00	8 419,82	4 580,18
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0603 Ч3 2 08 73180 200	13 000,00	8 419,82	4 580,18
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0603 Ч3 2 08 73180 240	13 000,00	8 419,82	4 580,18
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0603 Ч3 2 08 73180 244	-	8 419,82	-
Обеспечение деятельности государственных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества	200	993 0801 Ц4 1 07 40390 000	488 000,00	244 033,00	243 967,00
Межбюджетные трансферты	200	993 0801 Ц4 1 07 40390 500	488 000,00	244 033,00	243 967,00
Иные межбюджетные трансферты	200	993 0801 Ц4 1 07 40390 540	488 000,00	244 033,00	243 967,00
Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансового-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований	200	993 0804 Ц4 1 08 40700 000	25 700,00	12 912,00	12 788,00
Межбюджетные трансферты	200	993 0804 Ц4 1 08 40700 500	25 700,00	12 912,00	12 788,00
Иные межбюджетные трансферты	200	993 0804 Ц4 1 08 40700 540	25 700,00	12 912,00	12 788,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	-83 372,66	69 550,48	x

Форма 0503117 с.3

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	x	83 372,66	-69 550,48	152 923,14
в том числе:					
источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	520	x	-	-	-
из них:					
источники внешнего финансирования бюджета	620	x	-	-	-
из них:					
Изменение остатков средств	700		83 372,66	-69 550,48	152 923,14
Изменение остатков средств	700	000 01 05 00 00 00 0000 000	83 372,66	-69 550,48	152 923,14
увеличение остатков средств, всего	710		-3 139 708,37	-1 610 013,21	X
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-3 139 708,37	-1 610 013,21	X
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	992 01 05 02 00 00 0000 500	-3 139 708,37	-1 610 013,21	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	992 01 05 02 01 00 0000 510	-3 139 708,37	-1 610 013,21	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	992 01 05 02 01 10 0000 510	-3 139 708,37	-1 610 013,21	X
уменьшение остатков средств, всего	720		3 223 081,03	1 540 462,73	X
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	3 223 081,03	1 540 462,73	X
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	992 01 05 02 00 00 0000 600	3 223 081,03	1 540 462,73	X

Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	992 01 05 02 01 00 0000 610	3 223 081,03	1 540 462,73	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	992 01 05 02 01 10 0000 610	3 223 081,03	1 540 462,73	X

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
ШУРШАЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ЯЛ ХУТЛАХЁ
ЙЫШАНУ
24.07.2020 с. № 54
Шуршал ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.06.2020 г. № 45
село Шоршелы

О внесении изменений в «Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района утвержденное постановлением главы Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 19.07.2020г. № 47

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.07.2020 № 975 «О внесении изменений в общие требования к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в «Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики», утвержденный постановлением главы Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 19.07.2020г. № 47, следующие изменения:

-В пункте 6.2 абзац 4 изложить в следующей редакции – «судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом)»;

-В пункте 6.3 абзац 3 изложить в следующей редакции – «судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет»;

-В пункте 6.4 абзацы 3 и 4 изложить в следующей редакции – «документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа»;

-В пункте 6.5 абзац 3 изложить в следующей редакции – «акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет»;

-В пункте 6.6 абзац 3 изложить в следующей редакции – «постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона "Об исполнительном производстве"»;

судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания»;

-В пункте 7 подпункт «в» изложить в следующей редакции – «документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

1) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

2) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

3) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

4) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

5) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

6) акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

7) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона "Об исполнительном производстве"»;

8) судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

9) постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Посадский вестник».

Глава Шоршелского сельского поселения

М.Ю.Журавлёв

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
ШУРШАЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВЁ
ЙЫШАНУ
30.07.2020 г. № С-9/1
Шуршал ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
30.07.2020 г. № С- 9/1
село Шоршелы

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

Собрание депутатов Шоршелского сельского поселения

р е ш и л о:

внести в решение Собрании депутатов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 16.12.2019 года № С-21/1 «О бюджете Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

1) статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год: прогнозируемый общий объем доходов бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 7 941,4 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений – 5 965,2 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 8 299,8 тыс. рублей; предельный объем муниципального долга Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 1 января 2021 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей;

предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 358,4 тыс. рублей».

2) Внести изменения в приложения 6,9,11 и 13 приложениями 1-4 соответственно к данному решению.

3) Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района

М.Ю.Журавлев

Приложение 1
к Решению Собрании депутатов
Шоршелского сельского поселения
«30 » июля 2020г. № 9/1

**Прогнозируемые объемы поступлений
доходов в бюджет Шоршелского сельского поселения на 2020 год**

Коды бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма (тыс. руб.)
200 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	- 470,6
202 20000 00 0000 000	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	- 470,6
202 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (благоустройство дворовых территорий)	- 3 537,6
202 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (капитальный ремонт источников водоснабжения)	2 467,0
202 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	600,0
Итого доходов		- 470,6

Приложение 2
к Решению Собрании депутатов
Шоршелского сельского поселения
« 30 » июля 2020г. № 9/1

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Шоршелского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. рублей)		
					всего	Субсидии, субвенции	за счет бюджета поселения
1	2	3	4	5	6	7	8
ВСЕГО					- 308,4	- 470,6	162,2
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				3,6	-	3,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1,6	-	1,6
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	01	04	4500000000		1,6	-	1,6
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"	01	04	45Э0000000		1,6	-	1,6
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	01	04	45Э0100000		1,6	-	1,6
Обеспечение функций муниципальных органов	01	04	45Э0100200		1,6	-	1,6
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	45Э0100200	200	1,6	-	1,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	45Э0100200	240	1,6	-	1,6
Другие общегосударственные вопросы	01	13			2,0	-	2,0
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	01	13	4500000000		2,0	-	2,0
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"	01	13	45Э0000000		2,0	-	2,0
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	01	13	45Э0100000		2,0	-	2,0
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	01	13	45Э0173770		2,0	-	2,0
Иные бюджетные ассигнования	01	13	45Э0173770	800	2,0	-	2,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	45Э0173770	850	2,0	-	2,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				- 88,8	-	- 88,8
Обеспечение пожарной безопасности	03	10			- 88,8	-	- 88,8
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	03	10	Ц800000000		- 88,8	-	- 88,8
Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	03	10	Ц810000000		- 88,8	-	- 88,8

Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности"	03	10	Ц810100000		- 88,8	-	- 88,8
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности	03	10	Ц810170020		- 88,8	-	- 88,8
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	Ц810170020	200	- 88,8	-	- 88,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	Ц810170020	240	- 88,8	-	- 88,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				-	-	-
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			0,0	-	0,0
Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"	04	12	A400000000		- 90,0	-	- 90,0
<i>Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"</i>	04	12	A410000000		- 90,0	-	- 90,0
Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	04	12	A410200000		- 90,0	-	- 90,0
Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости	04	12	A410277590		- 90,0	-	- 90,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	A410277590	200	-90,0	-	-90,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	A410277590	240	-90,0	-	-90,0
Муниципальная программа Чувашской Республики "Развитие строительного комплекса и архитектуры"	04	12	Ч900000000		90,0	-	90,0
<i>Подпрограмма "Градостроительная деятельность в Чувашской Республике" государственной программы Чувашской Республики "Развитие строительного комплекса и архитектуры"</i>	04	12	Ч910000000		90,0	-	90,0
Основное мероприятие "Основное развитие территорий Чувашской Республики, в том числе городских округов, сельских и городских поселений, в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования"	04	12	Ч910100000		90,0	-	90,0
Актуализация документов территориального планирования с использованием цифровой картографической основы и внесение изменений в правила землепользования и застройки	04	12	Ч910173020		90,0	-	90,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	Ч910173020	200	90,0	-	90,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	Ч910173020	240	90,0	-	90,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				- 223,2	- 470,6	247,4
Коммунальное хозяйство	05	02			2 625,6	2 467,0	158,6
Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	05	02	A100000000		2 2625,7	2 467,0	158,6
<i>Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"</i>	05	02	A110000000		1,1	-	1,1
Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг"	05	02	A110100000		1,1	-	1,1
Осуществление функций по использованию объектов коммунального хозяйства муниципальных образований, содержание объектов коммунального хозяйства	05	02	A110170230		1,1	-	1,1
Иные бюджетные ассигнования	05	02	A110170230	800	1,1	-	1,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	05	02	A110170230	850	1,1	-	1,1
<i>Подпрограмма "Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"</i>	05	02	A120000000		2 624,5	2 467,0	157,5
Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований"	05	02	A120100000		2 624,5	2 467,0	157,5
Капитальный ремонт источников водоснабжения (водонапорных башен и водозаборных скважин) в населенных пунктах	05	02	A1201SA010		2 624,5	2 467,0	157,5
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	A1201SA010	200	2 624,5	2 467,0	157,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	A1201SA010	240	2 624,5	2 467,0	157,5
Благоустройство	05	03			-2 848,8	-2 937,6	88,8
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	05	03	A500000000		-3 448,8	-3 537,6	88,8
<i>Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"</i>	05	03	A510000000		-3 448,8	-3 537,6	88,8
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	05	03	A510200000		-3 448,8	- 3537,6	88,8
Реализация мероприятий по благоустройству территории	05	03	A510277420		88,8	-	88,8
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A510277420	200	88,8	-	88,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A510277420	240	88,8	-	88,8
Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров	05	03	A5102S5420		-3 537,6	-3 537,6	-

Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A5102S5420	200	-3 537,6	-3 537,6	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A5102S5420	240	-3 537,6	-3 537,6	-
Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	05	03	A600000000		600,0	600,0	-
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики	05	03	A620000000		600,0	600,0	-
"Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики" Основное мероприятие "Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики"	05	03	A620300000		600,0	600,0	-
Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики, за счет дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	05	03	A62035002F		600,0	600,0	-
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A62035002F	200	600,0	600,0	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A62035002F	240	600,0	600,0	-

Приложение 2
к Решению Собрания депутатов
Шоршелского сельского поселения
« 30 » июля 2020 г.. №9/1

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Шоршелского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год

(тыс. рублей)

1	2	3	4	5	6	7
	Наименование	Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа (группа и подгруппа) вида расходов	Раздел	Подраздел	Сумма
	ВСЕГО					- 308,4
1,	Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	A100000000				2 625,6
1.1	Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	A110000000				1,1
	Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг"	A110100000				1,1
	Осуществление функций по использованию объектов коммунального хозяйства муниципальных образований, содержанию объектов коммунального хозяйства	A110170230				1,1
	Иные бюджетные ассигнования	A110170230	800			1,1
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	A110170230	850			1,1
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A110170230	850	05		1,1
	Коммунальное хозяйство	A110170230	850	05	02	1,1
1.2	Подпрограмма "Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	A120000000				2 624,5
	Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований"	A120100000				2 624,5
	Капитальный ремонт источников водоснабжения (водонапорных башен и водозаборных скважин) в населенных пунктах	A1201SA010				2 624,5
	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A1201SA010	200			2 624,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A1201SA010	240			2 624,5
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A1201SA010	240	05		2 624,5
	Коммунальное хозяйство	A1201SA010	240	05	02	2 624,5
2.	Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"	A400000000				- 90,0
2.1	Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"	A410000000				- 90,0
	Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	A410200000				- 90,0
	Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости	A410277590				- 90,0
	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A410277590	200			- 90,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A410277590	240			- 90,0
	Национальная экономика	A410277590	240	04		- 90,0
	Другие вопросы в области национальной экономики	A410277590	240	04	12	- 90,0
3.	Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	A500000000				- 3 448,8
3.1	Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	A510000000				- 3 448,8
	Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	A510200000				- 3 448,8
	Реализация мероприятий по благоустройству территории	A510277420				88,8
	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A510277420	200			88,8
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A510277420	240			88,8

	Жилищно-коммунальное хозяйство	A510277420	240	05		88,8
	Благоустройство	A510277420	240	05	03	88,8
	Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров	A5102S5420				- 3 537,6
	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A5102S5420	200			- 3 537,6
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A5102S5420	240			- 3 537,6
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A5102S5420	240	05		- 3 537,6
	Благоустройство	A5102S5420	240	05	03	- 3 537,6
4.	Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	A600000000				600,0
4.1	Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	A620000000				600,0
	Основное мероприятие "Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики"	A620300000				600,0
	Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики, за счет дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	A62035002F				600,0
	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A62035002F	200			600,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A62035002F	240			600,0
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A62035002F	240	05		600,0
	Благоустройство	A62035002F	240	05	03	600,0
5.	Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	Ц800000000				- 88,8
5.1	Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	Ц810000000				- 88,8
	Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности"	Ц810100000				- 88,8
	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности	Ц810170020				- 88,8
	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц810170020	200			- 88,8
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц810170020	240			- 88,8
	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	Ц810170020	240	03		- 88,8
	Обеспечение пожарной безопасности	Ц810170020	240	03	10	- 88,8
6.	Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	Ч500000000				3,6
6.1	Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"	Ч5Э0000000				3,6
	Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	Ч5Э0100000				3,6
	Обеспечение функций муниципальных органов	Ч5Э0100200				1,6
	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч5Э0100200	200			1,6
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч5Э0100200	240			1,6
	Общегосударственные вопросы	Ч5Э0100200	240	01		1,6
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	Ч5Э0100200	240	01	04	1,6
	Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	Ч5Э0173770				2,0
	Иные бюджетные ассигнования	Ч5Э0173770	800			2,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	Ч5Э0173770	850			2,0
	Общегосударственные вопросы	Ч5Э0173770	850	01		2,0
	Другие общегосударственные вопросы	Ч5Э0173770	850	01	13	2,0
7.	Государственная программа Чувашской Республики "Развитие строительного комплекса и архитектуры"	Ч900000000				90,0
7.1	Подпрограмма "Градостроительная деятельность в Чувашской Республике" государственной программы Чувашской Республики "Развитие строительного комплекса и архитектуры"	Ч910000000				90,0
	Основное мероприятие "Основное развитие территорий Чувашской Республики, в том числе городских округов, сельских и городских поселений, в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования"	Ч910100000				90,0
	Актуализация документов территориального планирования с использованием цифровой картографической основы и внесение изменений в правила землепользования и застройки	Ч910173020				90,0
	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч910173020	200			90,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч910173020	240			90,0
	Национальная экономика	Ч910173020	240	04		90,0
	Другие вопросы в области национальной экономики	Ч910173020	240	04	12	90,0

Приложение 3
к Решению Собрании депутатов
Шоршелского сельского поселения
« 30 » июля 2020г. №9/1

Ведомственная структура расходов бюджета
Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики на 2020 год

(тыс. рублей)

Наименование	Главный распорядитель	Раздел	Подраздел	Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа вида расходов	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
АДМИНИСТРАЦИЯ ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	993					- 308,4
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	993	01				3,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	993	01	04			1,6
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	993	01	04	Ч500000000		1,6
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"	993	01	04	Ч530000000		1,6
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	993	01	04	Ч530100000		1,6
Обеспечение функций муниципальных органов	993	01	04	Ч530100200		1,6
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч530100200	200	1,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч530100200	240	1,6
Другие общегосударственные вопросы	993	01	13			2,0
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	993	01	13	Ч500000000		2,0
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"	993	01	13	Ч530000000		2,0
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	993	01	13	Ч530100000		2,0
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	993	01	13	Ч530173770		2,0
Иные бюджетные ассигнования	993	01	13	Ч530173770	800	2,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	01	13	Ч530173770	850	2,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	993	03				- 88,8
Обеспечение пожарной безопасности	993	03	10			- 88,8
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	993	03	10	Ц800000000		- 88,8
Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	993	03	10	Ц810000000		- 88,8
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности"	993	03	10	Ц810100000		- 88,8
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности	993	03	10	Ц810170020		- 88,8
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	03	10	Ц810170020	200	- 88,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	03	10	Ц810170020	240	- 88,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	993	04				-
Другие вопросы в области национальной экономики	993	04	12			0,0
Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"	993	04	12	А400000000		- 90,0
Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"	993	04	12	А410000000		- 90,0
Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	993	04	12	А410200000		- 90,0
Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости	993	04	12	А410277590		- 90,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	12	А410277590	200	-90,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	12	А410277590	240	-90,0
Муниципальная программа Чувашской Республики "Развитие строительного комплекса и архитектуры"	993	04	12	Ч900000000		90,0
Подпрограмма "Градостроительная деятельность в Чувашской Республике" государственной программы Чувашской Республики "Развитие строительного комплекса и архитектуры"	993	04	12	Ч910000000		90,0
Основное мероприятие "Основное развитие территорий Чувашской Республики, в том числе городских округов, сельских и городских поселений, в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования"	993	04	12	Ч910100000		90,0
Актуализация документов территориального планирования с использованием цифровой картографической основы и внесение изменений в правила землепользования и застройки	993	04	12	Ч910173020		90,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	12	Ч910173020	200	90,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	12	Ч910173020	240	90,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	993	05				- 223,2
Коммунальное хозяйство	993	05	02			2 625,6
Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	02	A100000000		2 2625,7
<i>Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"</i>	993	05	02	A110000000		1,1
Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг"	993	05	02	A110100000		1,1
Осуществление функций по использованию объектов коммунального хозяйства муниципальных образований, содержание объектов коммунального хозяйства	993	05	02	A110170230		1,1
Иные бюджетные ассигнования	993	05	02	A110170230	800	1,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	05	02	A110170230	850	1,1
<i>Подпрограмма "Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"</i>	993	05	02	A120000000		2 624,5
Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований"	993	05	02	A120100000		2 624,5
Капитальный ремонт источников водоснабжения (водонапорных башен и водозаборных скважин) в населенных пунктах	993	05	02	A1201SA010		2 624,5
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	A1201SA010	200	2 624,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	A1201SA010	240	2 624,5
Благоустройство	993	05	03			-2 848,8
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A500000000		-3 448,8
<i>Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"</i>	993	05	03	A510000000		-3 448,8
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	993	05	03	A510200000		-3 448,8
Реализация мероприятий по благоустройству территории	993	05	03	A510277420		88,8
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277420	200	88,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277420	240	88,8
Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров	993	05	03	A5102S5420		-3 537,6
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A5102S5420	200	-3 537,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A5102S5420	240	-3 537,6
Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	993	05	03	A600000000		600,0
<i>Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"</i>	993	05	03	A620000000		600,0
Основное мероприятие "Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики"	993	05	03	A620300000		600,0
Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики, за счет дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	993	05	03	A62035002F		600,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A62035002F	200	600,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A62035002F	240	600,0

Приложение 4
к Решению Собрания депутатов
Шоршелского сельского поселения
« 30 » июля 2020 г. №9/1

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2020 год

(тыс.руб.)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование	Сумма
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств	358,4
	в т.ч. не использованные по состоянию на 01.01.2020 г. остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение	0,0
	на начало 2020г.	570,2
	на отчетный период	211,8

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН

ОКТАБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ЯЛ ХУТЛАХЁ
ЙЫШАНУ
« 21 » июля 2020 № 75
Октябрьски ялё

АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТАБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 21 » июля 2020 № 75
село Октябрьское

О внесении изменений в «Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет», утв. постановлением администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 18.06.2020 г. № 65

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.07.2020 № 975 «О внесении изменений в общие требования к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в «Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет», утв. постановлением администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 18.06.2020 г. № 65, следующие изменения:

-В пункте 6.2 абзац 4 изложить в следующей редакции – «судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом)»;

-В пункте 6.3 абзац 3 изложить в следующей редакции – «судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет»;

-В пункте 6.4 абзацы 3 и 4 изложить в следующей редакции – «документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа»;

-В пункте 6.5 абзац 3 изложить в следующей редакции – «акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет»;

-В пункте 6.6 абзац 3 изложить в следующей редакции – «постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона "Об исполнительном производстве";

судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания»;

-В пункте 7 подпункт «в» изложить в следующей редакции – «документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

1) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

2) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

3) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

4) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

5) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

6) акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

7) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона "Об исполнительном производстве";

8) судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

9) постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Посадский вестник».

И.о. главы Октябрьского сельского поселения

Л.Г.Далызина

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
КАРАПАШ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ПУСЛАХЕ
ЙЫШАНУ
2020. 07. 30 №47
Карапаш ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
ГЛАВА
КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.07.2020 № 47
деревня Карабаши

О внесении изменений в «Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района» утвержденный постановлением администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 19.06.2020 № 37

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.07.2020 № 975 «О внесении изменений в общие требования к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, п о с т а н о в л я е т:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в «Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района» утвержденный постановлением администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 19.06.2020 № 37 следующие изменения:

-В пункте 6.2 абзац 4 изложить в следующей редакции – «судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом)»;

-В пункте 6.3 абзац 3 изложить в следующей редакции – «судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет»;

-В пункте 6.4 абзацы 3 и 4 изложить в следующей редакции – «документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа»;

-В пункте 6.5 абзац 3 изложить в следующей редакции – «акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет»;

-В пункте 6.6 абзац 3 изложить в следующей редакции – «постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона "Об исполнительном производстве";

судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания»;

-В пункте 7 подпункт «в» изложить в следующей редакции – «документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

1) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

2) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

3) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

4) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

5) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

6) акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

7) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона "Об исполнительном производстве";

8) судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

9) постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Посадский вестник».

И.о. главы администрации Карабашского сельского поселения

О.Н.Мартыанова

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ
ПРИВОЛЖСКИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
ЙЫШĂНУ
«30» июля 2020ç. № 63
Нерядово ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«30» июля 2020г. № 63
деревня Нерядово

О внесении изменений в «Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» утв. постановлением главы Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 17.07.2020 г. № 59

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.07.2020 № 975 «О внесении изменений в общие требования к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Приволжского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в «Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики», утвержденный постановлением главы Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 17 июля 2020 года № 59, следующие изменения:

-В пункте 6.2 абзац 4 изложить в следующей редакции – «судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом)»;

-В пункте 6.3 абзац 3 изложить в следующей редакции – «судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет»;

-В пункте 6.4 абзацы 3 и 4 изложить в следующей редакции – «документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа»;

-В пункте 6.5 абзац 3 изложить в следующей редакции – «акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет»;

-В пункте 6.6 абзац 3 изложить в следующей редакции – «постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона "Об исполнительном производстве";

судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания»;

-В пункте 7 подпункт «в» изложить в следующей редакции – «документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

1) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

2) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

3) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

4) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

5) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

6) акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

7) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона "Об исполнительном производстве";

8) судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

9) постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Посадский вестник».

Протокол публичных слушаний

по проекту решения Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Эльбарусовского сельского поселения Мариинско – Посадского района Чувашской Республики за 2019 год».

д.Эльбарусово от 28 июля 2020 г.

Место проведения: Мариинско – Посадский район д.Эльбарусово ул.Тогаевская д.4, актовый зал Эльбарусовского ЦСДК

Информационное сообщение о проекте муниципального правового акта

опубликовано: в газете «Посадский вестник» № 31 от 17.07.2020 и на официальном сайте администрации Эльбарусовского сельского поселения

Всего присутствовало: 17 человек.

Председатель: Кольцова Р.А.

Секретарь: Коротаева Н.А.

Повестка дня:

«Об итогах исполнения бюджета Эльбарусовского сельского поселения Мариинско – Посадского района Чувашской Республики за 2019 год»

Слушали:

Кольцову Р.А. – главу Эльбарусовского сельского поселения, которая ознакомила с материалами проекта решения Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Эльбарусовского сельского поселения Мариинско – Посадского района Чувашской Республики за 2019 год».

Участники публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско - Посадского района Чувашской Республики «Об итогах исполнения бюджета Эльбарусовского сельского поселения Мариинско – Посадского района Чувашской Республики за 2019 год» единогласно решили:

1. Проект решения Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско - Посадского района Чувашской Республики «Об итогах исполнения бюджета Эльбарусовского сельского поселения Мариинско – Посадского района Чувашской Республики за 2019 год» одобрить и рекомендовать к принятию Собранием депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

2. Настоящий протокол опубликовать в муниципальной газете «Посадский вестник»

Председательствующий :

Глава Эльбарусовского сельского поселения

Протокол вела :

Р.А. Кольцова

Н.А.Коротаева

**Чăваш Республикинчи
Сĕнтĕрвăрри хула поселенийĕн
ЙЫШАНУ
№
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика
Главы
Мариинско-Посадского
городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 17.07.2020 г. № 7
город Мариинский Посад**

О проведении публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов «О внесении изменений в статьи 39 и 43 градостроительные регламенты и внесении изменений в предельные минимальные размеры с видом разрешенного использования «отдых (рекреация)», «ремонт автомобилей», «спорт» в Правила землепользования и застройки Мариинско-Посадского городского поселения, утвержденные решением Собрания депутатов от 30.03.2017 г. № С-28/03 и рассмотрении схемы теплоснабжения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на период 2016-2031 годы, рассмотрение проекта межевания территории, ограниченной земельным участком с к№ 21:16:011105:9 по ул.Июльская, в г. Мариинский Посад

В соответствии со статьями 31,32,33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики», утвержденным решением Собрания депутатов от 28.02.2020 г. № С-71/01, Правилами землепользования и застройки Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденные решением Собрания депутатов от 30.03.2017 г. № С-28/03, Приказа Минэкономразвития России от 01.09.2014 г. № 540 (ред. от 04.02.2019 г.) «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» и заявления администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 12.03.2020 г. № 09/03-11-1230, постановляет:

Собрание депутатов Мариинско-Посадского городского поселения решило:

1. Провести публичные слушания по проекту решения Собрания депутатов «О внесении изменений в статьи 39 и 43 градостроительные регламенты и внесении изменений в предельные минимальные размеры с видом разрешенного использования «отдых (рекреация)», «ремонт автомобилей», «спорт» в Правила землепользования и застройки Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики », утвержденные решением Собрания депутатов от 30.03.2017 г. № С-28/03» и рассмотрении схемы теплоснабжения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (обосновывающие материалы) в малом зале администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 12 августа 2020 года в 16-00 часов (приложение № 1 прилагается).

1.1. Предложения и замечания по проекту решения Собрания депутатов «О внесении изменений в статьи 39 и 43 градостроительные регламенты и внесении изменений в предельные минимальные размеры с видом разрешенного использования «отдых (рекреация)», «ремонт автомобилей», «спорт» в Правила землепользования и застройки Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики», утвержденные решением Собрания депутатов от 30.03.2017 г. № С-28/03 и рассмотрении схемы теплоснабжения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на период 2016-2031 годы (обосновывающие материалы) направлять по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Мариинско-Посадское городское поселение, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, дом № 47, тел. 2-14-06.

1.2. Председательствующим на публичных слушаниях назначить главу Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (по согласованию).

1.3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
Собрания депутатов
Мариинско-Посадского
городского поселения

А.В. Будников

Приложение № 1
к решению
Собрания депутатов
Мариинско-Посадского
городского поселения
от №

п/п	Наименование территориальных зон
1	Внести в зону застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1) в основные виды разрешенного использования – отдых (рекреация) – (код (числовое обозначение) -5.0, с минимальными размерами от 0,40 га до 0,80 га

2	В зоне застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1) в основных видах разрешенного использования «малоэтажная многоквартирная жилая застройка» (код (числовое обозначение) - 2.1.1 внести изменения в минимальные размеры с 0,03 га до 0,12 га
3	Внести в зону застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1) в основные виды разрешенного использования – ремонт автомобилей, (код (числовое обозначение) – 4.9.1.4 и минимальные размеры с 0,01 га до 0,06 га
4	В рекреационной зоне (Р) в основных видах разрешенного использования земельного участка «спорт» - (код (числовое обозначение)-5.1 внести изменения в минимальные размеры с 0,03 га до 0,30 га
5	Рассмотрение схемы теплоснабжения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на период 2016-2031 годы (обоснованные материалы)
6	Рассмотрение «Проект межевания территории, ограниченной земельным участком с кадастровым номером 21:16:011105:9 по ул.Июльская в г. Мариинский Посад»
7	Внести в зону застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1) в основные виды разрешенного использования – предпринимательство-(код (числовое обозначение) – 4,0 и минимальные размеры -0,0050 га

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЭРВАРРИ РАЙОНĔ
ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВĔ

ИЫШАНУ
28 утă 2020 г. № 97
Хуракасси ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ
28 июля 2020 г. № 97
д.Эльбарусово

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики №51/1 от 18.12.2013 «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Эльбарусовском 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 Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
р е ш и л о:

1. Внести в решение Собрании депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 18.12.2013 № 51/1 «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Эльбарусовском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» (с изменениями, внесенными решениями Собрании депутатов Эльбарусовского сельского поселения от 04.04.2014 № 56/2; 27.11.201 № 66/2; 27.08.2015 № 79/3; 27.08.2015 № 79/3; 13.10.2015 № 3/4; 06.10.2016 № 18/2; 27.12.2016 № 24/1; 20.10.2017 № 37/4; 15.06.2018 № 51/1; 14.09.2018 №56/2; 05.03.2019 №67/1; 04.03.2020 № 89;) следующие изменения:

в Положении о регулировании бюджетных правоотношений в Эльбарусовском 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 Эльбарусовского сельского поселения

Р.А.Кольцова

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ**

**ОКТЯБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ПУСЛАХЁ
ЙЫШАНУ**

**« 28 » июля 2019 № 3
Октябрьски ялё**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН**

**ГЛАВА
ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 28 » июля 2019 № 3
село Октябрьское**

О проведении публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории (проект планировки территории (ППТ) и проект межевания территории (ПМТ) для линейного объекта «Улично-дорожная сеть д.Хорньялы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

В соответствии со статьей 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 24.01.2020 № С-91/3,, Правилами землепользования и застройки Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденными решением Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 29.11.2019 № С-87/1, п о с т а н о в л я ю:

1. Провести публичные слушания по вопросам рассмотрения документации по планировке территории (проект планировки территории (ППТ) и проект межевания территории (ПМТ) для линейного объекта «Улично-дорожная сеть д.Хорньялы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» в актовом зале администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 04 сентября 2020 года в 15.00 часов (приложение № 1 прилагается).
2. Подготовку и проведение публичных слушаний возложить на администрацию Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.
3. Председательствующим на публичных слушаниях назначить главу Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (по согласованию).
4. Администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики организовать:
 - 4.1. Проведение экспозиции по проекту планировки и проекту межевания территории для линейного объекта «Улично-дорожная сеть д.Хорньялы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Октябрьское сельское поселение, с.Октябрьское, ул.Советская, д.15, в рабочие дни с 9.00 до 16.00 часов в период с 04 августа 2020 года по 04 сентября 2020 года.
 - 4.2. Консультирование посетителей экспозиции по проекту планировки и проекту межевания территории для линейного объекта «Улично-дорожная сеть д.Хорньялы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Октябрьское сельское поселение, с.Октябрьское, ул.Советская, д.15, с 15.00 до 16.00 часов 10 августа 2020 года, 20 августа 2020 года.
5. Предложения и замечания, касающиеся по планировке территории (проект планировки территории (ППТ) и проект межевания территории (ПМТ) для линейного объекта «Улично-дорожная сеть д.Хорньялы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» направлять в администрацию Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Октябрьское сельское поселение, с.Октябрьское, ул.Советская, д.15, тел.8/83542/29424, 28346.
6. Администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики обеспечить опубликование в муниципальной газете «Посадский вестник» и размещение на официальном сайте города Чебоксары Администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заключения о результатах публичных слушаний.
7. Администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики обеспечить опубликование оповещения о проведении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории для линейного объекта «Улично-дорожная сеть д.Хорньялы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики», о месте размещения и контактных телефонах администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Посадский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
8. Администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики обеспечить опубликование в периодическом печатном издании «Посадский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящее постановление, проект планировки и проект межевания территории для линейного объекта «Улично-дорожная сеть д.Хорньялы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики».
9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста-эксперта администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики Далеизину Л.Г.

И.о. главы Октябрьского сельского поселения

Л.Г.Далеизина

Утверждено
постановлением администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

от «__» _____ 20__ г. № _____

**ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ И ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ
ТЕРРИТОРИИ ЛИНЕЙНОГО ОБЪЕКТА
линейного объекта: «Улично-дорожная сеть в д.Хорньялы
Октябрьского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики»**

(утверждаемая часть)
01.ПМТ.2020

Директор Т.И.Царапкина

Кадастровый инженер Е.В.Кутаркина

Заказчик: Администрация Октябрьского сельского поселения
Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

**ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ И ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ
ТЕРРИТОРИИ ЛИНЕЙНОГО ОБЪЕКТА**

**линейного объекта: «Улично-дорожная сеть в д. Хорнъялы
Октябрьского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики»**

(утверждаемая часть)
01.ПМТ.2020

Содержание

Наименование	№ листа
Проект планировки территории:	
1. Положения о размещении линейного объекта: улично-дорожная сеть в д. Хорнъялы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	
1.1. Введение	4
1.2. Исходные данные	4
1.3. Цели разработки проекта планировки территории	5
2. Сведения о планируемой территории	
2.1. Параметры проектируемой улично-дорожной сети	6
2.2. Предложения по установлению линий градостроительного регулирования	6
2.3. Предложения по установлению границ земельных участков, на которых расположены объекты строительства	12
2.4. Предложения по установлению границ и разрешенного использования определяемых земельных участков, а также размещения линейных объектов	12
ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ	
1. Основания для проектирования	13
2. Сведения о земельных участках, предназначенных для размещения улично-дорожной сети	13
Таблица 1. КАТАЛОГ КООРДИНАТ характерных точек земельного участка	14
3. Заключение о соответствии разработанной документации требованиям законодательства о градостроительной деятельности.	21
Графическая часть	
План красных линий	
План территории линейного объекта М1:2000	

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

1. Положения о размещении линейного объекта: «Улично-дорожная сеть в д. Хорнъялы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

1.1. Введение

Проектная документация на формирование земельного участка под улично-дорожной сетью в д. Хорнъялы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики разработана ООО «Альфа» согласно договора № _____ от ____ декабря 20__ г. с Администрацией Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Согласно Градостроительному кодексу Российской Федерации при утверждении проекта планировки территории утверждаются: красные линии; предложения по трассировке дорог, улиц; места размещения объектов инженерной и транспортной инфраструктуры; предложения по установлению границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства и реконструкции.

1.2. Исходные данные

Проект планировки территории разрабатывается в целях формирования земельного участка, занятого проезжей частью улично-дорожной сети д. Хорнъялы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Местоположение объекта: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Октябрьское сельское поселение, д. Хорнъялы.

Нормативные правовые и нормативно-технические документы:

1. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (с изменениями).
2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (с изменениями).
3. Федеральный закон «О землеустройстве» от 18.06.2001 № 78-ФЗ.
4. Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости» от 28.07.2007 № 221-ФЗ.
5. Федеральный закон «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 08.11.2007 № 257-ФЗ.
6. Постановление Правительства Российской Федерации «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса» от 02.09.2009 № 717.
7. СП 42.13330.2011 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89.
8. РДС 30-201-98 Инструкция о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации.
9. СНиП 11-04-2003 Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации.
10. Приказ Минтранса РФ от 06.07.2012 № 199 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, предназначенной для размещения автомобильных дорог общего пользования федерального значения».

В качестве исходных материалов и документов использовались:

- техническое задание на разработку проекта планировки и межевания территории улично-дорожной сети в д. Хорнъялы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;
- правила землепользования и застройки Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;
- сведения ЕГРН: кадастровый план территории кадастрового квартала 21:16:210501;
- материалы горизонтальной съемки, выполненные ООО «Альфа» в 2019 году;

1.3. Цели разработки проекта планировки территории

Документация по планировке территории выполнена в целях определения зоны размещения проезжей части улично-дорожной сети в д. Хорнъялы Мариинско-Посадского района, а также в целях:

- установления линий градостроительного регулирования;
- установления границ земельных участков, на которых расположены объекты строительства;
- установления границ и разрешенного использования определяемых земельных участков, а также размещения линейных объектов;

2. Сведения о планируемой территории

2.1. Параметры проектируемой улично-дорожной сети

Улично-дорожная сеть расположена в д. Хорнъялы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Улично-дорожная сеть д. Хорнъялы включает в себя улицы Восточная и Западная.

Существующую улично-дорожную сеть пересекают инженерные коммуникации: газопровод низкого давления, ЛЭП 0.4 кВ, водопровод.

Проектируемый объект размещается на землях населенного пункта на незастроенных территориях и определяет границы земельного участка, предназначенного для размещения дорожного полотна.

2.2. Предложения по установлению линий градостроительного регулирования

Задачей разработки проекта планировки территории является установление красных линий, составляющих внутренний каркас проектируемой территории с целью ее устойчивого развития, а также выделения территории общего пользования (территории, которой беспрепятственно может пользоваться неограниченный круг лиц, в том числе площади, улицы, проезды и т.д.), которая также является местом размещения линий электропередачи, линий связи, трубопроводов и иных линейных сооружений.

На проектируемой территории отсутствуют утвержденные красные линии, поэтому в проекте планировки территории даются предложения по установлению красных линий на проектируемом участке. Красные линии устанавливаются исходя из сложившейся градостроительной ситуации в разработанных границах проектирования территории.

Основным принципом установления красных линий в данном проекте является сохранение существующих земельных участков, стоящих на кадастровом учете и обеспечение максимальной ширины профиля улицы на тех местах, где это возможно.

В таблице 1 приведены координаты поворотных точек Красных линий.

Номера точек	Координаты	
	X	Y
1	2	3
1	385596,99	1264676,11
2	385578,5	1264669,4
3	385570,25	1264664,03
4	385550,14	1264650,95
5	385543,33	1264647,61
6	385534,05	1264641,35
7	385526,21	1264637
8	385518,8	1264639,86
9	385509,46	1264655,94
10	385505,58	1264667,34
11	385496,31	1264695,41
12	385516,03	1264701,92
13	385533,08	1264707,54
14	385532,31	1264712,12
15	385512,5	1264706,45
16	385506,55	1264704,56
17	385496,97	1264703,19
18	385485,41	1264701,44
19	385475,47	1264709,91
20	385472,7	1264732,01
21	385472,08	1264743,14
22	385471,17	1264825,35
23	385484,28	1264825,67
24	385490,59	1264825,63
25	385502,59	1264825,35
26	385514,13	1264825,57
27	385531,11	1264825,33
28	385560,05	1264824,93
29	385574,76	1264830,08
30	385618,78	1264833,16
31	385626,64	1264833,02
32	385638,4	1264847,29
33	385620,05	1264845,84
34	385612,59	1264846,74
35	385592,23	1264846,17
36	385574,61	1264845,67
37	385569,39	1264845,65
38	385565,49	1264845,63
39	385531,6	1264844,2
40	385518,43	1264844,16
41	385510,43	1264844,18
42	385501,36	1264843,53
43	385470,34	1264843,57
44	385427,85	1264842,8
45	385414,28	1264842,54
46	385398,44	1264843,58
47	385379,87	1264844,19
48	385374,35	1264842,87
49	385370,27	1264842,9
50	385350,04	1264843,81
51	385337,67	1264844,66
52	385297,8	1264844,89
53	385263,41	1264844,84
54	385240,14	1264844,52
55	385219,48	1264846,06
56	385203,32	1264846,35
57	385191,08	1264846,63
58	385189,11	1264835,68
59	385193,47	1264836,03
60	385219,54	1264833,85
61	385234,63	1264832,09
62	385261,19	1264827,22
63	385275,75	1264824,29
64	385335,27	1264823,76
65	385337,16	1264828,86
66	385349,34	1264828,83
67	385355,93	1264828,3
68	385363,55	1264827,79
69	385368,51	1264827,45
70	385373,49	1264827,25
71	385380,22	1264830,19
72	385411,51	1264828,88
73	385427,37	1264827,94
74	385434,26	1264825,86
75	385441,77	1264826,02
76	385460,24	1264826,1
77	385462,98	1264717,18
78	385462,61	1264712,27
79	385459,84	1264700,17
80	385448,97	1264697,98

81	385422,25	1264691,98
82	385373,01	1264676,16
83	385366,56	1264672,51
84	385360,54	1264670,17
85	385346,05	1264666,71
86	385321,92	1264657,73
87	385303,39	1264651,68
88	385274,09	1264642,24
89	385257,35	1264633,68
90	385224,11	1264621,68
91	385216,98	1264619,5
92	385224,85	1264608,33
93	385227,36	1264609,27
94	385234,64	1264607,6
95	385261,25	1264617,98
96	385289,98	1264627,95
97	385307,56	1264634,48
98	385324,46	1264640,29
99	385337,6	1264645,05
100	385366,32	1264654,32
101	385384,31	1264660,07
102	385411,97	1264668,57
103	385423,39	1264672,54
104	385435,16	1264676,62
105	385442,25	1264678,15
106	385453,14	1264683,48
107	385457,38	1264684,9
108	385463,25	1264686,48
109	385478,14	1264691,03
110	385482,83	1264691,84
111	385491,05	1264670,16
112	385511,87	1264618,48
113	385519,83	1264621,91
114	385530,94	1264627,92
115	385542,19	1264633,94
116	385552,82	1264640,06
117	385559,56	1264644,84
118	385585,1	1264659,68
119	385593,79	1264664,98
120	385598,69	1264667,43

2.3. Предложения по установлению границ земельных участков, на которых расположены объекты строительства

В границах проекта планировки не предусматривается размещение общественно-деловой и жилой застройки.

В зоне строительства автодороги расположены инженерные коммуникации – газопровод низкого давления, линия электропередачи 0.4 кВ., водопровод.

2.4. Предложения по установлению границ и разрешенного использования определяемых земельных участков, а также размещения линейных объектов

Для размещения улично-дорожной сети деревни Хорньялы образуется один земельный участок с разрешенным использованием «улично-дорожная сеть» площадью 8616 кв.м. из земель населенных пунктов, земли неразграниченной государственной собственности.

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ 1. Основания для проектирования

Проект межевания территории по формированию земельного участка под улично-дорожной сетью д.Хорньялы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики разработана ООО «Альфа» согласно договора № _____ от ____ декабря 20____ г. с Администрацией Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

2. Сведения о земельных участках, предназначенных для размещения улично-дорожной сети

Проектируемая территория размещается на следующих землях:

-земли населенных пунктов неразграниченной государственной собственности.

Территория улично-дорожной сети в д.Хорньялы размещается на улицах Восточная и Западная в границах кадастрового квартала 21:16:210501. В государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, занимаемом данной территорией.

Проектом планировки и межевания территории для размещения автомобильной дороги в д.Хорньялы предусматривается образование земельного участка под условным номером 21:16:210501:3У1, с разрешенным использованием «Улично-дорожная сеть», площадь участка составляет 8616 кв.м., земельный участок относится к землям государственной неразграниченной собственности.

Протяженность улично-дорожной сети составляет 1245 м.

Для размещения автомобильной дороги не требуется изъятие земель и земельных участков, не требуется перевод земель в иные категории.

Формирование проектных границ земельного участка выполняется в пределах, ограничивающих территорию разработки проекта межевания существующими границами земельного участка.

Границы существующих земельных участков при разработке проекта межевания не изменяются.

Сведения об образуемых земельных участках для размещения улично-дорожной сети

Кадастровый номер ЗУ	Площадь кв.м.	Категория земель	Сведения о зарегистрированных правах	Вид разрешенного использования	Местоположение ЗУ
1	2	3	4	5	6
21:16: 210501:3У1	8616	Земли населенных пунктов	Сведения отсутствуют	Улично-дорожная сеть (код ВРИ 12.0.1)	Чувашская Республика-Чувашия, р-н Мариинско-Посадский, с/пос Октябрьское, д.Хорньялы

В таблице 1 представлен каталог координат характерных точек формируемого земельного участка.

КАТАЛОГ КООРДИНАТ Таблица 1. характерных точек земельного участка

Номера точек	Координаты		Длина линии, м
	X	Y	
1	2	3	4
1	385598,1	1264669	6,39
2	385597,1	1264675	15,95
3	385582,8	1264668	14,93
4	385569,8	1264661	22,65
5	385550,7	1264649	8,71
6	385543,3	1264644	9,66

7	385535,1	1264639	9,13
8	385526,2	1264637	7,94
9	385518,8	1264640	9,58
10	385512,5	1264647	23,54
11	385502,9	1264669	28,38
12	385491,6	1264695	3,89
13	385493,5	1264698	10,91
14	385504,4	1264699	12,84
15	385516,7	1264703	17,29
16	385533,1	1264709	3,44
17	385531,9	1264712	14,85
18	385517,8	1264707	7,68
19	385510,5	1264705	6,97
20	385503,7	1264703	15,21
21	385488,6	1264701	10,46
22	385478,2	1264701	5,32
23	385473,7	1264704	28,68
24	385471,5	1264732	15,20
25	385471,5	1264747	45,82
26	385470,6	1264793	34,02
27	385470	1264827	5,82
28	385475,1	1264830	16,40
29	385491,5	1264831	9,96
30	385501,4	1264831	10,95
31	385512,4	1264831	11,01
32	385523,4	1264832	34,82
33	385558,2	1264833	31,99
34	385590,2	1264833	30,31
35	385620,4	1264836	8,00
36	385628,4	1264836	7,39
37	385628,7	1264843	8,58
38	385620,1	1264843	28,19
39	385592,2	1264839	20,54
40	385571,6	1264839	14,27
41	385557,4	1264840	10,48
42	385546,9	1264840	9,00
43	385537,9	1264840	12,88
44	385525,1	1264839	12,45
45	385512,6	1264839	12,30
46	385500,3	1264839	13,98
47	385486,4	1264838	19,97
48	385466,4	1264838	29,93
49	385436,5	1264840	10,82
50	385425,7	1264839	13,79
51	385411,9	1264840	12,88
52	385399	1264840	16,01
53	385383	1264840	7,48
54	385375,5	1264840	8,54
55	385367	1264840	9,75
56	385357,2	1264840	8,21
57	385349	1264840	25,39
58	385323,6	1264841	27,43
59	385296,2	1264840	23,22
60	385273	1264839	11,82
61	385261,2	1264839	10,59
62	385250,6	1264839	14,02
63	385236,6	1264840	13,00
64	385223,6	1264840	30,15
65	385193,6	1264843	6,90
66	385188,2	1264847	23,95
67	385164,3	1264846	7,09
68	385163,9	1264839	20,86
69	385184,8	1264839	9,71
70	385194,3	1264837	22,18
71	385216,4	1264835	9,83
72	385226,2	1264834	11,59
73	385237,7	1264833	12,81
74	385250,5	1264832	10,44
75	385260,9	1264831	12,99
76	385273,9	1264831	42,42
77	385316,3	1264832	14,02
78	385330,3	1264833	14,81
79	385345,1	1264833	7,00
80	385352,1	1264833	6,03
81	385358,1	1264833	6,11
82	385364,2	1264833	5,94
83	385370,2	1264833	10,35
84	385380,5	1264833	13,72
85	385394,2	1264832	17,51
86	385411,7	1264832	15,70
87	385427,4	1264832	10,65
88	385438,1	1264832	7,62
89	385445,7	1264831	8,71
90	385454,4	1264831	8,09
91	385462,2	1264829	3,85
92	385464	1264825	51,93
93	385465,1	1264773	30,40
94	385465,3	1264743	23,13
95	385466,2	1264720	13,41
96	385466,7	1264707	8,25
97	385463,5	1264699	11,83
98	385452,7	1264694	11,28
99	385441,9	1264691	18,75

100	385424	1264685	47,64
101	385378,5	1264671	14,91
102	385364,5	1264666	11,65
103	385353,6	1264662	12,32
104	385342,1	1264657	10,55
105	385332,2	1264654	9,46
106	385323,3	1264651	12,54
107	385311,5	1264646	5,80
108	385306,1	1264644	8,31
109	385298,1	1264642	9,29
110	385289,1	1264640	11,51
111	385278	1264637	9,79
112	385268,7	1264634	18,45
113	385251,2	1264628	20,63
114	385231,7	1264621	17,06
115	385215,6	1264615	5,12
116	385211,4	1264618	58,69
117	385192,7	1264674	58,39
118	385171,9	1264728	11,22
119	385163,1	1264735	3,07
120	385160,1	1264734	10,10
121	385150,6	1264738	9,98
122	385141,2	1264735	11,77
123	385151,6	1264729	11,51
124	385163	1264728	3,93
125	385166,3	1264726	59,68
126	385187,9	1264670	48,21
127	385203,2	1264624	11,36
128	385206,4	1264613	18,96
129	385211	1264595	8,41
130	385218,9	1264598	10,55
131	385219,6	1264608	9,17
132	385227,8	1264613	6,69
133	385234	1264615	17,07
134	385250,1	1264621	25,97
135	385274,9	1264628	13,24
136	385287,7	1264632	6,42
137	385293,9	1264634	6,18
138	385299,9	1264635	6,51
139	385306,1	1264637	5,91
140	385311,6	1264639	9,69
141	385320,6	1264643	14,08
142	385333,8	1264648	23,55
143	385355,7	1264656	17,84
144	385372,7	1264662	11,09
145	385383,2	1264665	12,42
146	385395,1	1264669	9,18
147	385403,9	1264671	8,87
148	385412,5	1264674	14,25
149	385426,1	1264678	13,19
150	385438,7	1264682	6,37
151	385444,8	1264684	5,21
152	385449,7	1264685	6,27
153	385455,7	1264687	6,60
154	385462	1264689	14,82
155	385476,3	1264693	8,50
156	385484,8	1264692	55,21
157	385507,1	1264642	13,39
158	385516,7	1264633	8,70
159	385525	1264630	6,81
160	385531,6	1264632	8,75
161	385539,8	1264635	13,76
162	385551,7	1264642	12,98
163	385562,5	1264649	16,16
164	385576,2	1264657	15,66
165	385590	1264665	9,23
1	385598,1	1264669	

3. Заключение о соответствии разработанной документации требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Документация по межеванию территории линейного объекта «Улично-дорожная сеть в д.Хорнъялы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» выполнена на основании правил землепользования и застройки в соответствии с требованиями технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов с учётом границ территорий объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий, а также с требованиями Федерального закона «384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», обеспечивающих безопасную эксплуатацию зданий, строений и сооружений и безопасное использование прилегающих к ним территорий с соблюдением технических условий

Графический материал к основной части

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ
АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙĔН
ЯЛ ХУТЛАХĔ
ЙЫШАНУ
2020.07.27 53 №
Аксарин ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.07.2020 № 53
деревня Аксарина

Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 года №62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», в целях регулирования трудовых отношений в администрации Аксаринского сельского поселения, администрация Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего трудового распорядка администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете Мариинско-Посадского района «Посадский вестник» и разместить на официальном сайте Аксаринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. Главы Аксаринского сельского поселения

А.А.Потемкина

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Аксаринского сельского поселения от 27.07.2020 № 53

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА АДМИНИСТРАЦИИ АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАРИНСКО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Чувашской Республики от 05.10.2007 года №62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», в соответствии с Уставом Аксаринского сельского поселения и иных нормативных правовых актов.

1.2. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников Администрации, права, обязанности и ответственность сторон трудовых отношений, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила направлены на создание для работников Администрации условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Применительно к настоящим Правилам работниками являются лица, заключившие трудовой договор с главой Аксаринского сельского поселения, в том числе: муниципальные служащие, замещающие должности согласно реестру должностей муниципальной службы в Администрации (далее — муниципальный служащий);

работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

Работодателем является глава Аксаринского сельского поселения, действующий на основании Устава Аксаринского сельского поселения, наделенный правом заключать трудовые договоры.

1.5. Правила утверждаются и изменяются постановлением Администрации.

2. Порядок приема на работу

2.1. Прием на работу работника Администрации осуществляется в порядке и на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Чувашской Республики от 05.10.2007 года №62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», муниципальными правовыми актами.

2.2. При заключении трудового договора (при приеме на работу) гражданину, принимаемому на должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, необходимо представить:

а) заявление о приеме на работу;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или гражданин поступает на работу на условиях совместительства;

г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

д) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

е) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. При поступлении на муниципальную службу гражданину необходимо представить:

а) письменное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

в) паспорт;

г) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

д) документ об образовании;

е) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

ж) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

з) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

к) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера по утвержденной форме, а также сведения о доходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей претендента;

л) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещалась общедоступная информация, а также данные позволяющие их идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.

м) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. В случае предъявления документов о наличии инвалидности гражданином, принимаемым на работу, работодатель вправе запросить сведения, необходимые для создания благоприятных условий труда, трудовую рекомендацию ФГУ медико-социальной экспертизы. Вышеуказанные сведения запрашиваются с согласия работника в соответствии с действующим законодательством.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются специалистом по кадровой работе Администрации.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику, другой хранится в личном деле работника.

2.8. Прием на работу оформляется распоряжением Администрации, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Администрации должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.10. При заключении трудового договора Администрация имеет право проверить соответствие профессиональных качеств работника установленным квалификационным требованиям — для муниципальных служащих, соответствие должностной инструкции — для остальных категорий работников. Проверка может быть осуществлена следующими способами:

1) собеседование/профессиональный опрос;

2) установление испытания;

3) проверка представленных документов.

2.11. Порядок прохождения испытания установлен статьями 70 и 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.13. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.14. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.15. Администрация обязана вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Администрации свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной. В случае отсутствия у гражданина, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого гражданина (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. Расходы на приобретение трудовой книжки или вкладыша не взимаются с работника.

2.16. В случае выявления неправильной или неточной записи в трудовой книжке исправление ее производится по месту работы, где была внесена соответствующая запись, либо работодателем по новому месту работы на основании официального документа работодателя, допустившего ошибку.

2.17. Записи о причинах прекращения трудового договора в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и содержать указание на соответствующий пункт, часть, статью Трудового кодекса Российской Федерации. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных статьей 19 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.18. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения.

2.19. Порядок обработки персональных данных устанавливается работодателем в соответствии с действующим законодательством.

2.20. На каждого работника при приеме на работу оформляется личное дело. С документами личного дела работник ознакомляется не реже одного раза в год под роспись.

Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

В личные дела остальных работников вносятся сведения, связанные с оформлением приема, перевода, увольнения и необходимые для формирования всей необходимой информации о работнике за период работы в Администрации (поощрения, взыскания, повышение квалификации, обучение и т.д.) в соответствии с действующим законодательством.

2.21. При переводе работника с должности, не являющейся должностью муниципальной службы на должность муниципальной службы, ему необходимо дополнительно предоставить документы, указанные в пункте 2.3 настоящих Правил.

2.22. При поступлении сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

— ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить сотруднику его права и обязанности;

— ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;

— провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и по обязанности принятия соответствующих мер муниципальным служащим по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, в случае, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

определять должностную инструкцию работника в соответствии с действующими правовыми актами;

проводить аттестацию муниципальных служащих в целях определения соответствия занимаемой должности;

привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать, изменять, отменять локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работником;

издавать обязательные для исполнения работником распорядительные документы;

запрашивать у работника документы, указывающие на невозможность использования ежегодного оплачиваемого отпуска в установленное графиком отпусков время;

требовать от работника объяснений причин (в случае необходимости — письменных) отсутствия на рабочем месте более 30 минут;

своевременно, в день наступления временной нетрудоспособности, получать от работника информацию о факте наступлении временной нетрудоспособности, в случае нахождения в отпуске — не позднее следующего дня после ее наступления;

вести учет служебных междугородних переговоров в подразделении, в случае необходимости.

Работодатель пользуется и иными правами, предоставленными ему федеральным законодательством о труде, о муниципальной службе.

3.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

обеспечивать работника оборудованным рабочим местом и средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;

выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные настоящими Правилами и трудовым договором;

соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении о денежном содержании и Положении о материальном стимулировании условия оплаты труда, выдавать зарплату не реже чем два раза в месяц;

знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе не прошедшего в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

обеспечивать бытовые нужды работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до отстранения работника от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности в соответствии с действующим законодательством и принятыми локальными нормативными актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Основные права и обязанности работника

4.1. Служебные обязанности, права, ответственность каждого работника Администрации определяются должностной инструкцией; кроме того, при замещении должностей муниципальной службы — квалификационными требованиями, регламентированными Законом Чувашской Республики от 05.10. 2007 года № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике» и соответствующими муниципальными правовыми актами.

4.2. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами, а также на приобщение к делу его письменных объяснений;
иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и иными нормативными правовыми актами.

4.3. Работники Администрации, являющиеся муниципальными служащими, вправе, предварительно письменно уведомив работодателя, выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.4. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
соблюдать Правила;
соблюдать трудовую дисциплину;
соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
информировать непосредственного руководителя о причинах невыхода на работу (в течение двух часов после начала рабочего дня), в случае временной нетрудоспособности — в день ее наступления;
уведомить специалиста по кадровой работе Администрации, (главу Администрации Аксаринского сельского поселения) о наступлении временной нетрудоспособности во время отпуска — не позднее следующего дня после ее наступления для достоверного учета рабочего времени в таблице;
сдать листок временной нетрудоспособности специалисту по кадровой работе Администрации в течение трех рабочих дней после выхода на работу по окончании временной нетрудоспособности;
информировать главу Аксаринского сельского поселения о любых обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению своих трудовых обязанностей;
информировать главу Аксаринского сельского поселения, в случае необходимости — письменно, о причинах своего отсутствия на рабочем месте более 30 минут подряд в течение рабочего дня;
сообщать специалисту по кадровой работе Администрации об изменении своих анкетных данных — фамилии, имени, отчества, места жительства, образовании, паспортных данных в месячный срок;
несвоевременное представление указанных сведений рассматривается, как нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
информировать работодателя немедленно, в течение рабочего дня (с приложением письменных объяснений), об утере ключа электронной подписи, в случае выдачи его для исполнения служебных обязанностей;
не использовать информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в личных целях, в том числе в нерабочее время;
поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
не использовать свое служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов, лично его касающихся;
не использовать служебный телефон для переговоров в личных целях;
не использовать мобильную связь во время проведения совещаний;
соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, представителями организаций, коллегами;
придерживаться уважительного отношения к гражданам, коллегам и общепринятого делового стиля одежды, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность:
умеренный, неброский макияж;
одежда: не пестрая расцветка, отсутствие остро модных деталей, умеренные пропорции, наличие не более трех украшений;
обувь с зафиксированными пятками;
соблюдать иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

5. Режим работы

5.1. Рабочее время — время, в течение которого работник Администрации в соответствии с настоящим Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. В соответствии с действующим законодательством, для работников Администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями — суббота, воскресенье. Начало ежедневной работы — 8.00 ч., время обеденного перерыва с 12.00 ч. до 13.00 ч. и окончание рабочего дня — 17.00 ч.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

5.3. В случае, если режим работы конкретного работника, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней отличается от установленного в п. 5.2. настоящих Правил, то указанные условия определяются трудовым договором, соглашениями к трудовому договору.

5.4. Учет использования рабочего времени ведется специалистом по кадровой работе. Табель учета рабочего времени составляется в одном экземпляре, подписывается специалистом по кадровой работе Администрации и передается главе Аксаринского сельского поселения для утверждения, после утверждения направляется в бухгалтерию в срок до последнего числа текущего месяца. При совпадении дня подачи табеля с выходным или нерабочим праздничным днем табель подается в последний рабочий день, предшествующий выходному или нерабочему праздничному дню, до 13-00.

5.5. В течение рабочего времени работник обязан находиться на своем рабочем месте. Уход с рабочего места допускается только с разрешения главы Аксаринского сельского поселения, в случае его отсутствия — должностного лица, его замещающего.

5.6. Условия, определяющие характер работы отдельных категорий работников, определяются в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами, трудовым договором.

5.7. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Вопрос о явке работника на работу в день отъезда в командировку и в день прибытия из командировки решается по согласованию с главой Аксаринского сельского поселения.

5.8. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

для сверхурочной работы;

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Привлечение работника к работе в выходной и нерабочий праздничный день производится в случаях необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочности выполнения которых зависит нормальная работа. Привлечение к работе в этих случаях производится с письменного согласия работника и оформляется распорядительным актом работодателя.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без его согласия допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.9. Работнику может устанавливаться ненормированный рабочий день. Установление ненормированного рабочего дня отражается в трудовом договоре работника (соглашении к трудовому договору).

5.10. По соглашению между работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время как при приеме на работу, так и впоследствии. Работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.11. Работнику в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

В случае наступления инвалидности в период работы в Администрации и предъявлении работником соответствующих документов работодатель вправе с согласия работника и в соответствии с действующим законодательством запросить индивидуальную программу реабилитации инвалида, в случае необходимости, — трудовую рекомендацию ФГУ медико-социальной экспертизы. Особенности условий трудового договора работника, имеющего инвалидность, в этом случае оформляются соглашением к трудовому договору.

6. Время отдыха

6.1. Перерыв для отдыха и питания составляет один час, не включается в рабочее время. Время начала — 12.00, время окончания — 13.00 и может быть изменено по соглашению сторон.

6.2. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню сокращается на час.

6.3. Перечень нерабочих праздничных дней определяется статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.5. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для муниципальных служащих составляет — 30 календарных дней, для остальных работников — 28 календарных дней.

Муниципальному служащему в соответствии с решения собрания депутатов Аксаринского сельского поселения № 29/1 от 24.06.2008 года «Об утверждении Положения о муниципальной службе Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» сверх основного ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск с учетом продолжительности стажа муниципальной службы (полных лет на начало рабочего (служебного) года, за который предоставляется отпуск):

при стаже от 1 года до 5 лет — 1 календарный день;

при стаже от 5 до 10 лет — 5 календарных дней;

при стаже от 10 до 15 лет — 7 календарных дней;

при стаже 15 лет и более — 10 календарных дней.

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков. В графике отпусков отражаются как основной, так и дополнительные отпуска. Информация об имеющихся днях ежегодного оплачиваемого и дополнительного отпусков доводится до сведения работников специалистом по кадровой работе. При определении дат отпусков на следующий рабочий год специалист по кадровой работе учитывает пожелания работников Администрации, согласовывает планируемые даты отпусков с главой Аксаринского сельского поселения.

6.7. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска (за рабочий год) должна быть не менее 14 календарных дней. Разделение второй части отпуска на части, состоящие из одного или нескольких дней, возможно в соответствии с графиком отпусков. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. Перенос отпуска возможен только по согласованию между работником и работодателем.

Работник должен написать собственноручно заявление о переносе отпуска с указанием причины, даты начала планируемого по графику и перенесенного отпуска, количества используемых дней отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

6.8. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Администрации, допускается, с согласия работника, перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставляется.

6.9. График отпусков утверждается главой Аксаринского сельского поселения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.10. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Продление или перенесение дополнительного отпуска, разделение его на части, замена денежной компенсацией, иные вопросы, связанные с порядком предоставления дополнительного отпуска, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, а также пунктами 6.6 — 6.9 настоящих Правил.

6.11. По заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 30 календарных дней за прошедшие и текущий рабочие периоды, может быть заменена денежной компенсацией.

6.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на согласованное работодателем количество дней, если это не приведет к нарушению сроков и срыву текущих работ, к которым работник имеет непосредственное отношение. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется на основании письменного собственноручно написанного работником заявления и письменного разрешения (резолюции) работодателя.

6.13. В отдельных случаях работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

6.14. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

7.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы Аксаринского сельского поселения, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

7.4. Система оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

7.5. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 22-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца — 6-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты зарплаты следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням.

7.6. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

7.7. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

7.8. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

7.9. Изменения в системе оплаты труда (денежного содержания) работников осуществляются исключительно в форме внесения изменений и дополнений в соответствующие правовые акты и последующим оформлением соглашения к трудовому договору.

7.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.11. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7.12. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8. Поощрения работников

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, эффективность труда, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работника:

объявление благодарности;

выплата единовременного денежного вознаграждения;

объявление благодарности с выплатой единовременного денежного вознаграждения;
награждение ценным подарком;
награждение Почетной грамотой Администрации Аксаринского сельского поселения;
представление к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами Чувашской Республики;
другие поощрения, устанавливаемые правовыми актами органов местного самоуправления Российской Федерации в соответствии с федеральными и республиканскими законами.

8.2. Материальные формы поощрения за успехи в работе могут также устанавливаться в других локальных нормативных актах Администрации.

9. Дисциплина труда

9.1. Дисциплина труда — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, соглашениями, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Администрации, трудовым договором.

9.2. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины устанавливается в соответствии с действующим законодательством. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям (в том числе с учетом положений Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе»).

9.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.5. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

9.6. Совершение дисциплинарного проступка фиксируется соответствующим актом. Акт составляется работниками Администрации (не менее трех человек) или комиссией (в случае существования комиссии, имеющей соответствующие полномочия по совершенному проступку). При составлении акта для уточнения обстоятельств могут присутствовать представители сторонних организаций, эксперты, другие незаинтересованные лица. В случае необходимости составляется служебная записка на главу Аксаринского сельского поселения. Решение о применении дисциплинарного взыскания принимается главой Аксаринского сельского поселения.

9.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель дает поручение затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней названное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление объяснений не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Администрации.

9.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.9. Распоряжение работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.11. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года работодателем по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или просьбе самого работника, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.12. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение от исполнения должностных обязанностей производится в этом случае распоряжением Администрации Аксаринского сельского поселения.

9.13. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется в соответствии с действующим законодательством.

10. Ответственность сторон трудового договора

Стороны трудового договора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Порядок прекращения трудового договора

11.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по инициативе работника (по собственной инициативе), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. При этом течение указанного срока предупреждения начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. Дата увольнения, указанная в заявлении, должна соответствовать дате, согласованной сторонами.

11.2. Расторжение трудового договора должно быть осуществлено с соблюдением требований и процедур увольнения, предоставлением льгот и компенсаций увольняемому работнику, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами, муниципальными правовыми актами.

11.3. Днем увольнения является последний день работы. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

11.4. До подготовки документов на увольнение работник в порядке и в сроки, согласованные с работодателем, сдает лицу, уполномоченному главой Администрации Аксаринского сельского поселения выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности; возвращает имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей.

11.5. Прекращение трудового договора оформляется распоряжением. Распоряжение о прекращении трудового договора издается не позднее последнего рабочего дня и объявляется работнику под роспись с указанием даты ознакомления.

11.7. На основании и в точном соответствии с подписанным распоряжением о прекращении трудового договора специалист по кадровой работе Администрации заполняет и выдает в установленном порядке в последний день работы трудовую книжку увольняемому работнику.

12. Техника безопасности и производственная санитария

12.1. Работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

12.2. Работник обязан содержать в исправном состоянии выделенную ему технику для выполнения работы и обеспечивать соответствующий уход за ней.

12.3. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщать своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его использовать в личных целях.

12.4. Работник обязан сообщать главе Аксаринского сельского поселения о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни и здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться.

12.5. Запрещается:

— курить на рабочих местах и там, где в соответствии с требованиями федерального законодательства установлен такой запрет;

— приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходиться или находиться в администрации Аксаринского сельского поселения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.6. В целях предупреждения несчастных случаев должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в администрации Аксаринского сельского поселения.

12.7. Все работники администрации, включая руководящий состав, обязаны проходить инструктаж по технике безопасности в сроки, которые установлены для определения видов работ и профессий.

13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

13.1. Нахождение работников Администрации в служебных помещениях для выполнения оперативных заданий по поручению Главы или непосредственного руководителя допускается в любое время суток.

13.2. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен отключить оргтехнику, выключить свет, закрыть окна и двери своего кабинета.

13.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с посетителями.

14. Заключительные положения

14.1. В случаях, не предусмотренных Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14.2. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники Администрации, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

14.3. По инициативе Главы или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Ознакомлены:

_____ / _____	« _____ » _____	20__ г.
_____ / _____	« _____ » _____	20__ г.
_____ / _____	« _____ » _____	20__ г.
_____ / _____	« _____ » _____	20__ г.
_____ / _____	« _____ » _____	20__ г.
_____ / _____	« _____ » _____	20__ г.

Муниципальная газета «Посадский вестник»
Адрес редакции и издателя:
429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, 47
E-mail: marpos@cap.ru

Учредители – муниципаль-
ные образования Мариинско-Посад-
ского района

Руководитель – главный редактор
А.В. Максимова
Тираж 150 экз.
Формат А3