

земельный участок (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариально);

14) правила работы игорного заведения, включая перечень условий для обеспечения личной безопасности посетителей и соблюдения общественного порядка, режим и внутренний распорядок работы игорного заведения, содержание и перечень азартных игр, правила их проведения;

15) сведения о персонале, обслуживающем объект игорного бизнеса, и копии документов, подтверждающих квалификацию персонала (прохождение обучения, стаж);

16) копии утвержденного БТИ плана нежилого помещения и документа, содержащего описание нежилого помещения, предназначенного для размещения объекта игорного бизнеса;

17) проект согласованного с главным архитектором, отделом строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Шумерлинского района художественно-декоративного оформления фасада, благоустройства территории и внутреннего оформления места размещения объекта игорного бизнеса.

2.2. Подразделение регистрирует заявление в день его подачи. При регистрации юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю (далее - Заявителю) выдается копия заявления с отметкой о регистрации и описи принятых документов.

2.3. Подразделение осуществляет проверку поступивших документов на предмет их полноты и анализа достоверности представленных в них сведений.

После этого проводится проверка соблюдения установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2002 г. № 525 «О лицензировании деятельности по организации и содержанию тотализаторов и игорных заведений» требований к размещению объектов игорного бизнеса с составлением соответствующего акта.

2.4. На основании анализа документов и акта по результатам проверки Подразделение готовит заключение о возможности согласования размещения объекта игорного бизнеса в предполагаемом помещении.

2.5. Подразделение вправе принять решение об отказе в согласовании размещения объекта игорного бизнеса. Основаниями для отказа в согласовании размещения объекта игорного бизнеса являются:

непредставление полного перечня документов, предусмотренных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

несоответствие (несоблюдение) заявителем требований постановления Правительства Российской Федерации от 15 июля 2002 г. № 525 «О лицензировании деятельности по организации и содержанию тотализаторов и игорных заведений»;

обнаружение обстоятельств, которые могут исключить

осуществление игорного бизнеса: создающие угрозу жизни, здоровью и нравственности граждан, имуществу граждан и организаций, а также другие обстоятельства, нарушающие права и свободы граждан и организаций.

2.6. Отказ в согласовании размещения объекта игорного бизнеса не является препятствием для повторного обращения с подобным заявлением после устранения оснований для отказа. При этом рассмотрение таких документов осуществляется в установленном порядке.

III. Порядок выдачи согласования на размещение объектов игорного бизнеса

3.1. Решение о согласовании размещения объекта игорного бизнеса либо об отказе в согласовании размещения объекта игорного бизнеса принимается с учетом мнения населения Магаринского сельского поселения, выраженного в ходе опроса граждан, проведенного в соответствии со статьей 31 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 18 Устава Магаринского сельского поселения.

3.2. Решение о согласовании размещения объекта игорного бизнеса оформляется постановлением главы Магаринского сельского поселения (далее - Постановление) в течение 10 дней со дня получения результатов опроса граждан.

3.3. Постановление направляется Заявителю и в налоговые органы по месту расположения игорного заведения не позднее чем в 3-дневный срок после принятия.

IV. Контроль за соблюдением условий размещения объектов игорного бизнеса

4.1. Подразделение вправе организовывать проверки деятельности Заявителя по соблюдению условий размещения объектов игорного бизнеса с привлечением соответствующих контролирующих органов.

4.2. В случае изменения каких-либо реквизитов или данных, указанных в представленных для согласования размещения объекта игорного бизнеса документах, юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере игорного бизнеса на территории Магаринского сельского поселения, направляют в орган местного самоуправления Магаринского сельского поселения письменное уведомление с указанием изменений.

4.3. Администрация Магаринского сельского поселения вправе отменить решение о согласовании размещения объекта игорного бизнеса в случае несоответствия представленных документов требованиям пункта 2.5 настоящего Порядка.



ВЕСТНИК

Шумерлинского района

№ 34(3)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

главы Магаринского сельского поселения

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ВЫДАЧИ ГЕНЕРАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ НА ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ДЛЯ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ СО СРЕДСТВАМИ, ПОЛУЧЕННЫМИ ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МАГАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ФИНАНСИРУЕМЫХ НА ОСНОВАНИИ СМЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ.

от 12.01.2006г. № 2

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь приказом Министерства финансов Чувашской Республики от 25 ноября 2005 г. № 345/п. «Об утверждении порядка открытия и ведения Министерством финансов Чувашской Республики лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, получателей средств республиканского бюджета Чувашской Республики, финансируемых на основании смет доходов и расходов»

Утвердить Правила оформления и выдачи генеральных разрешений на открытие лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, получателей средств бюджета Магаринского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики, финансируемых на основании смет доходов и расходов (приложение с № 1 по № 7).

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на финансовый отдел администрации Шумерлинского района.

Глава Магаринского
сельского поселения

Л.Д.Егорова

**ПРАВИЛА
ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ГЕНЕРАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ НА ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ДЛЯ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ СО СРЕДСТВАМИ, ПОЛУЧЕННЫМИ ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МАГАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ФИНАНСИРУЕМЫХ НА ОСНОВАНИИ СМЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ.**

1. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения учета средств главных распорядителей средств и находящихся в их ведении учреждений, финансируемых из бюджета Магаринского сельского поселения, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2. Отдел Министерства финансов Чувашской Республики по Шумерлинскому району и г. Шумерле для учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, открывает в установленном Центральным банком Российской Федерации порядке с заключением договора банковского счета в расчетно-кассовом центре Национального банка Чувашской Республики Банка России в г. Шумерле, в которых открыты счета для осуществления операций со средствами районного бюджета Шумерлинского района, счета на балансовом счете N 40703 "Счета негосударственных организаций. Некоммерческие организации" с отличительным признаком "3", в четырнадцатом разряде номера лицевого счета.

Операции со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности получателями средств бюджета Магаринского сельского поселения, финансируемых на основании смет доходов и расходов, отражаются на лицевых счетах для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, открытых им в отделе Министерства финансов Чувашской Республики по Шумерлинскому району и городу Шумерле.

Установить, что операции со средствами бюджета Магаринского сельского поселения на вышеуказанных лицевых

счетах не отражаются, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Основанием для открытия получателям средств лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, являются генеральные разрешения на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (далее - генеральные разрешения), выданные финансовым отделом администрации Шумерлинского района главным распорядителям средств бюджета Магаринского сельского поселения (далее - главные распорядители средств) и другим получателям средств бюджета Магаринского сельского поселения (далее - другие получатели средств), а также разрешения на открытие в отделе Министерства финансов Чувашской Республики по Шумерлинскому району и г. Шумерле лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (далее - разрешения), выданные главными распорядителями средств подведомственным получателям средств.

4. Для оформления генерального разрешения главный распорядитель средств (другой получатель средств) представляет в финансовый отдел администрации Шумерлинского района следующие документы:

а) **заявление** на выдачу генерального разрешения на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в отделе Министерства финансов Чувашской Республики по Шумерлинскому району и г. Шумерле, которое оформляется на

ВЕСТНИК

Шумерлинского
района ЧР

тир. 500 экз.

г. Шумерля, ул. Октябрьская - 24

e-mail: shumet@car.ru

номер сверстан в управлении делами

информационно-правового

обеспечения и кадровой работы

администрации Шумерлинского района

Ответственный за выпуск: Л.Казанова

**выходит на
русском и
чувашском
языках**

бланк главного распорядителя средств (другого получателя средств) (приложение N 1);

б) заполненный в установленном порядке бланк генерального разрешения (приложение N 2) в двух экземплярах на бумажном носителе, который оформляется подписями руководителя и главного бухгалтера (их заместителей), юриста администрации Шумерлинского района (специалиста по правовой работе) и заверяется оттиском печати главного распорядителя средств (другого получателя средств);

в) копии законодательных актов Российской Федерации, решений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а в отдельных случаях нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, копии законодательных актов Чувашской Республики, решений Президента Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики, а в отдельных случаях нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики и учредительных документов (уставы) бюджетных учреждений, а также гражданско-правовых договоров, являющихся основанием для образования и использования средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Специалисты по бюджету финансового отдела администрации Шумерлинского района (далее бюджетный сектор) в течение трех рабочих дней со дня получения рассматривают указанные документы. При отсутствии замечаний первый (визовый) экземпляр генерального разрешения визируется бюджетным сектором и передается юристу администрации Шумерлинского района.

При этом код раздела и подраздела бюджетной классификации Российской Федерации в **графе 5 приложения N 2, графе 5 приложения N 5** к настоящим Правилам указывается в соответствии с направлениями использования внебюджетных средств.

5. Юрист рассматривает генеральные разрешения в течение трех рабочих дней со дня их получения из финансового отдела администрации Шумерлинского района. При отсутствии замечаний первый (визовый) экземпляр генерального разрешения визируется юристом и передается с приложением документов, указанных в пункте 4 настоящих Правил в финансовый отдел администрации Шумерлинского района.

6. Бюджетный сектор в течение двух рабочих дней со дня поступления от юриста рассмотренных генеральных разрешений проверяет правильность оформления согласованных документов. В случае отсутствия замечаний к порядку оформления генеральных разрешений первый (визовый) экземпляр генерального разрешения визируется заместителем начальника финансового отдела, и все экземпляры генеральных разрешений передаются на подпись начальнику финансового отдела администрации Шумерлинского района.

Подписанные экземпляры генеральных разрешений заверяются оттиском гербовой печати финансового отдела администрации Шумерлинского района.

Первый (визовый) экземпляр генерального разрешения с прилагаемыми в соответствии с настоящими Правилами документами остается в финансовом отделе администрации Шумерлинского района, второй экземпляр возвращается главному распорядителю средств (другому получателю средств).

7. При наличии замечаний у бюджетного сектора, юриста, которым были направлены документы для рассмотрения, указанные в пункте 4 документы, не позднее срока, установленного для их рассмотрения, возвращаются данными отделами главному распорядителю средств (другому получателю средств) сопроводительным письмом с указанием причин возврата.

8. Оформленные в соответствии с пунктами 3-6 настоящих Правил генеральные разрешения регистрируются бюджетным сектором в журнале регистрации генеральных разрешений на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в финансовом отделе администрации Шумерлинского района

(приложение N 3) с присвоением генеральным разрешениям номеров в порядке, установленном пунктом 9 настоящих Правил, и выдаются главным распорядителем средств (другим получателям средств) под расписку в журнале.

9. Структура номера генерального разрешения состоит из 6 разрядов:

Номера разрядов 1 2 3 4 5 6
где:

с 1 по 3 разряды - код главы в соответствии с перечнем прямых получателей средств из бюджета Магаринского сельского поселения;

с 4 по 6 разряды - порядковый номер генерального разрешения.

Структура номера дополнения к генеральному разрешению состоит из 8 разрядов:

Номера разрядов 1 2 3 4 5 6 7 8

где:
с 1 по 6 разряды - номер генерального разрешения, к которому разработано дополнение;

с 7 по 8 разряды - номер дополнения.

10. Бюджетный сектор в течение двух рабочих дней со дня выдачи главному распорядителю (другому получателю) генерального разрешения доводит копию генерального разрешения, выданного главному распорядителю средств, до отдела Министерства финансов Чувашской Республики по Шумерлинскому району и г. Шумерле.

11. Главные распорядители средств самостоятельно доводят до бюджетных учреждений, находящихся в их ведении, копии генеральных разрешений, выданных финансовым отделом администрации Шумерлинского района.

На основании генеральных разрешений главные распорядители средств бюджета Магаринского сельского поселения оформляют и доводят до бюджетных учреждений, находящихся в их ведении, **разрешения** (приложение N 4).

Номер разрешения присваивает главный распорядитель средств, выдавший разрешение.

Структура номера разрешения состоит из 7 разрядов:

Номера разрядов 1 2 3 4 5 6 7

где:
с 1 по 3 разряды - порядковый номер генерального разрешения, выданного главному распорядителю средств;

с 4 по 7 разряды - номер разрешения.

12. Главный распорядитель средств оформляет разрешение в двух экземплярах. Один экземпляр разрешения остается у главного распорядителя средств, второй экземпляр направляется бюджетному учреждению для представления разрешения в финансовый отдел администрации Шумерлинского района. Оформленные разрешения регистрируются главным распорядителем средств в журнале регистрации выдачи разрешений по форме, установленной главным распорядителем средств.

13. Главные распорядители средств (другие получатели средств) в случаях принятия и введения в действие законодательных актов Российской Федерации, решений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, законодательных актов Чувашской Республики, решений Президента Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики, нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики, учредительных документов (уставов) бюджетных учреждений, постановлений главы Шумерлинского района, упраздняющих или устанавливающих источники образования и (или) направления расходования средств, в двадцатидневный срок оформляют **дополнения** к генеральным разрешениям (приложение N 5) и представляют для рассмотрения в финансовый отдел администрации Шумерлинского района. Главные распорядители

ТАРИФНЫЕ СТАВКИ (ОКЛАДЫ) ЕДИНОЙ ТАРИФНОЙ СЕТКИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МАГАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Тарифные ставки (оклады)	110	114	119	125,6	139,4	154,7	170,0	186,8	205,2	225,2	246,6	266,6	287,9	309,4	333,9	358,4	386	495
	0	4	9	2	8	7	6	9	6	8	2	4	8	3	6	9	1	0

Примечание. Размеры тарифной ставки (оклада) заместителя руководителя устанавливаются на 1-2 разряда ниже тарифной ставки (оклада) соответствующего руководителя.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

главы Магаринского сельского поселения

О ПОРЯДКЕ СОГЛАСОВАНИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ИГОРНОГО БИЗНЕСА НА ТЕРРИТОРИИ МАГАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 01.06.2006г. № 35

В соответствии со ст.1 Закона ЧР от 10 октября 2005 года № 33 «Об организации игорного бизнеса в Чувашской Республике» и в целях упорядочения размещения объектов игорного бизнеса на территории Магаринского сельского поселения Шумерлинского района

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Порядок согласования размещения объектов

Глава Магаринского
сельского поселения

Л.Д.Егорова

ПОРЯДОК

СОГЛАСОВАНИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ИГОРНОГО БИЗНЕСА НА ТЕРРИТОРИИ МАГАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок согласования размещения объектов игорного бизнеса на территории Магаринского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Чувашской Республики «Об организации игорного бизнеса в Чувашской Республике» и регламентирует деятельность органов местного самоуправления Магаринского сельского поселения, связанную с рассмотрением обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере игорного бизнеса, и принятием решений по размещению объектов игорного бизнеса.

1.2. Целью настоящего Порядка являются недопущение неконтролируемого размещения заведений игорного бизнеса, защита интересов и прав граждан, нравственности и здоровья населения, недопущение вовлечения в игру несовершеннолетних и социально незащищенных слоев населения, соблюдение мер безопасности и общественного порядка, а также формирование и определение направлений развития игорного бизнеса, установление правовых основ единого рынка на территории Магаринского сельского поселения.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает единую процедуру приема и рассмотрения документов, согласования размещения объектов игорного бизнеса либо отказа в согласовании их размещения в определенном помещении на территории Магаринского сельского поселения.

1.4. Прием, рассмотрение и проверку документов, а также принятие решений о согласовании размещения объектов игорного бизнеса в определенном помещении на территории Магаринского сельского поселения осуществляет администрация Магаринского сельского поселения (далее – Подразделение).

1.5. Прием, рассмотрение и проверка документов, принятие решения о согласовании размещения объекта игорного бизнеса осуществляются без взимания платы.

II. Процедура приема и рассмотрения документов

2.1. Для согласования размещения объекта игорного бизнеса в орган местного самоуправления Магаринского сельского поселения представляется заявление о согласовании места размещения объекта игорного бизнеса (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) добровольность на лицо, уполномоченное организацией на подачу такого заявления и действия, связанные с процедурой согласования размещения объектов игорного бизнеса;

игорного бизнеса на территории Магаринского сельского поселения (приложение №1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

2) копии устава и свидетельства о государственной регистрации (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариально или регистрирующим органом) – для юридического лица;

3) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариально или регистрирующим органом) – для индивидуального предпринимателя;

4) копия лицензии на осуществление деятельности по организации и содержанию тотализаторов и игорных заведений или на осуществление деятельности по организации и проведению азартных игр и (или) пари, в том числе с использованием игрового оборудования или игровых столов и иного игрового оборудования (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариально). Наличие указанного документа не требуется соискателю лицензии;

5) копия документа, подтверждающего соответствие объекта игорного бизнеса стандартам качества и безопасности (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариально);

6) копия документа об утверждении типа игрового оборудования с денежным выигрышем и актов о проведении контроля на объект игорного бизнеса на соответствие утвержденному типу (с предъявлением оригиналов в случае, если копии не заверены нотариально);

7) копии правоустанавливающих документов на помещение, в котором предполагается разместить объект игорного бизнеса (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариально);

8) заключение Территориального отдела территориального управления Роспотребнадзора по Чувашской Республике в г.Шумерля о соответствии помещения предъявляемым требованиям;

9) заключение Отдела Государственного пожарного надзора г.Шумерля и Шумерлинского района о соответствии помещения предъявляемым требованиям;

10) заключение отдела по надзору за электроустановками потребителей Управления по технологическому и экологическому надзору Ростехнадзора по Чувашской Республике о соответствии помещения предъявляемым требованиям;

11) заключение органов внутренних дел о наличии условий для безопасности посетителей и соблюдения общественного порядка;

12) проект договора с охранный организацией;

13) копия договора аренды земельного участка для размещения объекта игорного бизнеса (при необходимости), если такой договор уже заключен, либо копия свидетельства о праве на

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
главы Магаринского сельского поселения

ОПЕРЕЧНЕ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ОТБЫВАНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ИСПРАВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

от 25.04.2006г. № 24

В соответствии с ч. 1 ст. 25, ч. 1 ст. 39 Уголовно-исполнительного кодекса РФ, ст. ст. 49, 50 Уголовного кодекса РФ

Магаринского сельского поселения Шумерлинского района, где может быть использован труд осужденных к обязательным и исправительным работам.

п о с т а н о в л я ю:

Глава Магаринского
сельского поселения

Л.Д.Егорова

1. Утвердить прилагаемый перечень организаций

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОРГАНИЗАЦИЙ МАГАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА, ГДЕ МОЖЕТ БЫТЬ
ИСПОЛЬЗОВАН ТРУД ОСУЖДЕННЫХ К ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ИСПРАВИТЕЛЬНЫМ РАБОТАМ**

№№ пп	Наименование организации	Виды работ	Квота рабочих мест
1	Администрация Магаринского сельского поселения	Уборка территории населенных пунктов, кладбища, озеленение территории	Не ограничено
2	СХПК «Дружба» (по согласованию)	Сельскохозяйственные работы	Не ограничено

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

главы Магаринского сельского поселения

ОБОПРЕДЕЛЕНИИ МЕСТ ДЛЯ СЖИГАНИЯ (УНИЧТОЖЕНИЯ) ПОРАЖЕННОЙ ПТИЦЫ.

от 25.04.2006г. № 25

В связи с угрозой очагов возникновения гриппа птиц на территории Магаринского сельского поселения

2. Установить, что настоящее постановление подлежит обнародованию.

п о с т а н о в л я ю:

Глава Магаринского
сельского поселения

Егорова Л.Д.

1. Определить место сжигания (уничтожения) пораженной птицы около поселка Поляная Звезда (в поле).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

главы Магаринского сельского поселения

О ПОВЫШЕНИИ ТАРИФНЫХ СТАВОК (ОКЛАДОВ) ЕДИНОЙ ТАРИФНОЙ СЕТКИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МАГАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

от 12.05.2006г. № 28

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2004г. № 198-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда», постановлением главы Шумерлинского района от 02.05.2006г. № 182 «О повышении тарифных ставок (окладов) Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений Шумерлинского района Чувашской Республики»

тарифные ставки (оклады) Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений Магаринского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики.

3. Установить, что дополнительные расходы, связанные с повышением заработной платы в 2006 году, осуществляются за счет средств бюджета Магаринского сельского поселения Шумерлинского района, предусмотренных при формировании бюджета на 2006 год.

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 мая 2006 года и подлежит опубликованию в Вестнике Шумерлинского района.

п о с т а н о в л я ю:

Глава Магаринского
сельского поселения

Л.Д.Егорова

1. Установить тарифную ставку (оклад) первого разряда Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений Магаринского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики с 1 мая 2006 года в размере 1100 рублей.

2. Утвердить прилагаемые тарифные коэффициенты и

**ТАРИФНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ ЕДИНОЙ ТАРИФНОЙ СЕТКИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МАГАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА**

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Тарифные коэффициенты	1	1,04	1,09	1,142	1,268	1,407	1,546	1,699	1,866	2,048	2,242	2,424	2,618	2,813	3,036	3,259	3,51	4,5

средств на основании дополнений к генеральным разрешениям в десятидневный срок со дня подписания **дополнения** к генеральному разрешению оформляют бюджетным учреждениям, находящимся в их ведении, дополнения к разрешениям (приложение N 6).

14. Разрешения на открытие лицевого счета по учету операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и дополнения к разрешению для главных распорядителей средств (других получателей средств) оформляются в общеустановленном порядке данными главными распорядителями средств (другими получателями средств).

15. Порядок оформления дополнений к генеральным разрешениям, их регистрация и доведение до бюджетных учреждений, находящихся в ведении главных распорядителей средств, а также до отдела Министерства финансов Чувашской Республики по Шумерлинскому району и г. Шумерле аналогичен порядку оформления и доведения генеральных разрешений.

16. Главные распорядители средств (другие получатели средств) в десятидневный срок со дня принятия решения об их реорганизации или ликвидации оформляют и представляют в финансовый отдел администрации Шумерлинского района Уведомление об отзыве генерального разрешения (приложение N 7) в двух экземплярах, оформленных подписями руководителя, главного бухгалтера (их заместителями) и оттиском печати главного распорядителя средств (другого получателя средств).

При отсутствии замечаний Уведомление об отзыве генерального разрешения в двух экземплярах в срок не позднее трех рабочих дней с момента представления главным распорядителем (другим получателем средств) Уведомления об отзыве генерального разрешения бюджетный сектор финансового отдела регистрирует Уведомление об отзыве генерального разрешения и направляет указанное Уведомление не позднее следующего рабочего дня главному распорядителю средств (другому получателю средств). Первый (визовый) экземпляр Уведомления об отзыве генерального разрешения остается в бюджетном секторе финансового отдела, второй возвращается главному распорядителю средств (другому получателю средств). Отделу Министерства финансов Чувашской Республики по Шумерлинскому району и г. Шумерле Уведомления об отзыве генерального разрешения направляются бюджетным сектором финансового отдела.

Заполнение Уведомления об отзыве генерального разрешения производится с учетом следующих особенностей.

В кодовой части Уведомления об отзыве генерального разрешения указывается две даты:

дата регистрации Уведомления об отзыве генерального разрешения бюджетным сектором;

дата прекращения действия генерального разрешения. Дата прекращения действия генерального разрешения не может быть ранее даты регистрации Уведомления об отзыве генерального разрешения.

Дата прекращения действия генерального разрешения устанавливается с учетом срока получения Уведомления об отзыве генерального разрешения главным распорядителем средств (другим получателем средств) и Отделом Министерства финансов Чувашской Республики в Шумерлинском районе и г. Шумерле.

При наличии замечаний к оформлению Уведомления об отзыве генерального разрешения у бюджетного сектора финансового отдела, юриста, которым было направлено Уведомление для рассмотрения, данное Уведомление возвращается главному распорядителю средств (другому получателю средств) в срок не позднее трех рабочих дней после поступления его в финансовый отдел сопроводительным письмом с указанием причин возврата.

В случае отсутствия замечаний к порядку оформления Уведомления об отзыве генерального разрешения первый (визовый) экземпляр Уведомления об отзыве генерального разрешения визируется заместителем начальника финансового отдела, и все экземпляры Уведомлений об отзыве генерального разрешения передаются на подпись начальнику финансового отдела администрации Шумерлинского района.

Дополнения к генеральному разрешению, по которому оформлен отзыв, а также выданные на основании генерального разрешения главным распорядителем средств (другим получателем средств) и бюджетным учреждениям разрешения, и дополнения к ним, считаются утратившими силу с даты прекращения действия генерального разрешения, указанной в кодовой части уведомления об отзыве генерального разрешения.

17. В случае внутриведомственной реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации бюджетного учреждения, находящегося в ведении главного распорядителя средств, главный распорядитель средств в десятидневный срок со дня принятия решения о реорганизации или ликвидации оформляет и доводит до соответствующего бюджетного учреждения письмо об отзыве ранее выданного разрешения, а также новое разрешение, оформленное взамен ранее выданного.

Бюджетное учреждение в трехдневный срок со дня получения письма, об отзыве ранее выданного разрешения, обязан представить в финансовый отдел администрации Шумерлинского района указанное письмо главного распорядителя средств и вновь оформленное разрешение.

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ВЫДАчу ГЕНЕРАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ПО УЧЕТУ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ОТДЕЛЕ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В ШУМЕРЛИНСКОМ РАЙОНЕ И Г. ШУМЕРЛЕ.

		КОДЫ
Форма по КФД		0510001
"__" _____ 200_ г.	Дата	
Главный распорядитель _____ по ППП		

Просим выдать генеральное разрешение на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в Отделе Министерства финансов Чувашской Республики в Шумерлинском районе и г. Шумерле

Руководитель _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)
(М. П.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

ГЕНЕРАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ПО УЧЕТУ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ИЛИ ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОТДЕЛЕ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В ШУМЕРЛИНСКОМ РАЙОНЕ И Г. ШУМЕРЛЕ, ГЛАВНОМУ РАСПОРЯДИТЕЛЮ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МАГАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫМ ЕМУ УЧРЕЖДЕНИЯМ И ДРУГИМ ПОЛУЧАТЕЛЯМ СРЕДСТВ

					КОДЫ
Форма по КФД					0510002
"___" _____ 200_ г. Дата					
Финансовый отдел администрации Шумерлинского района разрешает					
(наименование главного распорядителя средств)					
код по ППП _____					
и бюджетным учреждениям, находящимся в его ведении, открывать в Отделе Министерства финансов Чувашской Республики по Шумерлинскому району и г. Шумерле лицевые счета по учету средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, для зачисления и расходования средств:					
Источники формирования и направления использования внебюджетных средств					
№ п/п	Наименование, дата и номера нормативных правовых актов	Источники формирования	Направления использования	Код раздела, подраздела по БК РФ	Виза начальника отдела
1	2	3	4	5	6

Финансовый отдел администрации Шумерлинского района _____
 (должность) (подпись) (расшифровка (М.П.)) _____

 (подпись) (расшифровка подписи) (М.П.) _____

 "___" _____ 200_ г. _____ "___" _____ 200_ г.

Виза юриста администрации Шумерлинского района _____
 (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
 "___" _____ 200_ г.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ ГЕНЕРАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ НА ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ПО УЧЕТУ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ИЛИ ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ОТДЕЛЕ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ШУМЕРЛИНСКОМУ РАЙОНУ И Г. ШУМЕРЛЕ

		КОДЫ
Форма по КФД		0510010
Дата открытия		
Дата закрытия		
Финансовый отдел администрации Шумерлинского района		

№ п/п	Дата поступления документов в финансовый отдел администрации Шумерлинского района	Главный распорядитель средств, другой получатель средств по ППП	Генеральное разрешение, дополнение к генеральному разрешению, уведомление об отзыве генерального разрешения							
			Номер	Дата	Получено			Дата отправления в Отдел МФ ЧР в Шумерле и г. Шумерле		
					Ф.И.О.	Должность	Подпись			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Исполнитель _____
 (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

газонов, клубов и т.д.); соответствие типа предприятия заявленному статусу в соответствии с действующими нормативами; соответствующая профессиональная подготовка работников.
 8. Данный порядок распространяется на вновь открываемые объекты потребительского рынка и действующие объекты, вводимые после реконструкции или после изменения организационно-правовой формы собственности и или собственника.
 9. Руководители действующих объектов потребительского

рынка - арендодатели площадей имеют право принимать решение об организации на данных площадях арендаторами (юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями без образования юридического лица) услуг розничной торговли, общественного питания и платных услуг при наличии у арендаторов соответствующего заключения территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике-Чувашии.

ЗАЯВЛЕНИЕ

на открытие _____
 _____ (наименование и организационно-правовая форма собственности объекта)
 расположенного по адресу _____
 телефон _____ общая площадь _____, в т.ч. _____
 торговая (для предприятий торговли) _____
 количество посадочных мест (для предприятий общественного питания) _____
 зарегистрировано _____
 (наименование органа) _____
 дата _____ регистрационный номер _____
 Юридический адрес предприятия _____
 _____ телефон _____

Режим работы: Понедельник

Вторник

Среда

Четверг

Пятница

Суббота

Воскресенье

Обеденный перерыв

Санитарный день

Ответственность _____ за _____ соблюдение _____ законодательства _____ в

сфере _____

(торговли, общественного питания, бытового обслуживания)

несет _____

(должность, Ф.И.О.) _____

Работы по подготовке объекта в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики выполнены.

Директор предприятия

подпись _____ расшифровка подписи _____ ф.и.о.

"___" _____ 200_ г.

Согласовано

Глава Магаринского сельского поселения
 подпись _____ расшифровка подписи _____ ф.и.о.

"___" _____ 200_ г.

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ОТКРЫВАЕМОГО ОБЪЕКТА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА В СФЕРЕ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ, ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ И БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

глава Магаринского сельского поселения – председатель комиссии;
 главный архитектор администрации Шумерлинского района (по согласованию);
 главный специалист управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации Шумерлинского района (по согласованию);
 представитель территориального отдела территориального Управления Ропотребнадзора по Чувашской Республике в г.Шумерля (по согласованию);

представитель территориального подразделения Управления государственного пожарного надзора государственного Управления МЧС России по Чувашской Республике (по согласованию);
 представитель Межрайонной налоговой инспекции №8 МНС России по Чувашской Республике (по согласованию);
 представитель Отдела внутренних дел г.Шумерля и Шумерлинского района (по согласованию).

На основании ст. 28.2 Кодекса РФ Об административных нарушениях лица, в отношении которого ведется производство по делу _____

разъяснены следующие права и обязанности, предусмотренные статьей 25.1 Кодекса: заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке, знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, пользоваться юридической помощью защитника и иными процессуальными правами.

_____ (подпись)

Лицо в отношении которого ведется

производство по делу об административном правонарушении (его законный представитель) _____ (подпись)

(в случае отказа лица подписать протокол об этом делается запись, которая заверяется подписью должностного лица, составившего протокол)

Протокол _____ составлен _____ (подпись)

Копию настоящего протокола _____ получил « _____ » _____ 200 г. _____ (подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
главы Магаринского сельского поселения

О ПОРЯДКЕ ОТКРЫТИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА НА ТЕРРИТОРИИ МАГАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.

от 31.03.2006г. № 17

Руководствуясь п.10 ст.7 Устава Магаринского сельского поселения в целях упорядочения системы открытия предприятий потребительского рынка на территории Магаринского сельского поселения, улучшения условий функционирования предприятий потребительского рынка, обеспечения потребностей населения в товарах и услугах, повышения их доступности и качества

п о с т а н о в л я ю :

ПОРЯДОК
ОТКРЫТИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА
НА ТЕРРИТОРИИ МАГАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, имеющие намерения осуществлять предпринимательскую деятельность по оказанию платных услуг в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания, независимо от формы собственности, представляют в администрацию Магаринского сельского поселения для согласования заявление на открытие объекта потребительского рынка по прилагаемой форме согласно приложению N1 настоящего Порядка.

2. К заявлению прилагаются:

- 1) ассортиментный перечень реализуемых товаров (для объектов торговли), оказываемых услуг;
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя без образования юридического лица;
- 3) карточка регистрации контрольно-кассовой машины;
- 4) санитарно-эпидемиологическое заключение территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике о соответствии объекта потребительского рынка санитарным правилам и нормам;
- 5) заключение территориального подразделения Управления государственного пожарного надзора государственного Управления МЧС России по Чувашской Республике о соответствии объекта требованиям пожарной безопасности;

6) заключение территориального подразделения Управления по экологическому и технологическому надзору Федеральной службы по экологическому, технологическому надзору по Чувашской Республике о соответствии объекта требованиям электробезопасности;

7) документ, подтверждающий право использования занимаемых площадей;

8) копия договора на вывоз твердо-бытовых отходов.

3. Для согласования открытия объекта потребительского рынка создается комиссия, состав которой утверждается

1. Утвердить Порядок открытия предприятий потребительского рынка на территории Магаринского сельского поселения (приложение №1).

Глава Магаринского
сельского поселения Л.Д.Егорова

распоряжением главы администрации Магаринского сельского поселения (приложение N 2 к настоящему Порядку).

4. В установленное администрацией Магаринского сельского поселения время, но не позднее 10 дней со дня поступления заявления, члены комиссии проводят обследование открываемого объекта потребительского рынка на предмет его соответствия требованиям действующего законодательства в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

5. По результатам комиссионного обследования объекта (приемки) членами комиссии составляются акты проверки, которые в двухдневный срок предоставляются в администрацию Магаринского сельского поселения для согласования заявления о возможности начала деятельности объекта потребительского рынка.

6. В случае, если со стороны одного из членов комиссии установлены замечания о несоответствии открываемого объекта требованиям действующего законодательства, заявителю отводится определенный промежуток времени на устранение недостатков, после чего открываемый объект проверяется комиссией, в состав которой входят члены, установившие данное несоответствие.

7. Настоящим порядком предусмотрено выполнение следующих требований при открытии объекта потребительского рынка:

наличие удобных пешеходных и подъездных путей к входу предприятия, условий для парковки автомобиля; создание условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объекту;

наличие рекламной вывески и вывески с информацией о фирменном наименовании (наименовании) на русском и чувашском языках, с указанием организационно-правовой формы собственности, юридического адреса и режима работы объекта;

освещение и оформление витрин (при их наличии) в соответствии со специализацией;

благоустроенность прилегающей территории (наличие урн,

РАЗРЕШЕНИЕ
НА ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ПО УЧЕТУ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВОТДЕЛЕ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ШУМЕРЛИНСКОМУ РАЙОНУ И Г. ШУМЕРЛЕ

	КОДЫ
Форма по КФД	0510003
от "___" _____ 200_ г.	Дата
Главный распорядитель _____ ИНН/КПП _____ по ППП (РПБС) На основании генерального разрешения, выданного финансовым отделом администрации Шумерлинского района	Дата
Генеральное разрешение N _____	Дата
(наименование главного распорядителя средств бюджета Магаринского сельского поселения в ведении которого находится бюджетное учреждение) Разрешает открыть бюджетному учреждению _____ по ППП (РПБС) _____ ИИН	
Адрес (место нахождения) _____	КПП

Лицевой счет по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, для зачисления и расходования средств по следующим источникам формирования и направлениям использования:

Источники формирования и направления использования внебюджетных средств

№ п/п	Наименование, дата и номера нормативных правовых актов	Источники формирования	Направления использования
1	2	3	4

Наименование главного распорядителя средств бюджета Магаринского сельского поселения

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) (М.П.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"___" _____ 200_ г.

ДОПОЛНЕНИЕ К ГЕНЕРАЛЬНОМУ РАЗРЕШЕНИЮ

	КОДЫ
Дополнение N _____	Форма по КФД
к генеральному разрешению N _____	Дата
от "___" _____ 200_ г.	Дата
Финансовый отдел администрации Шумерлинского района в дополнение к генеральному разрешению от «___» _____ 2006 № _____, выданному _____ (наименование главного распорядителя средств)	
сообщает о внесении следующих изменений в порядок образования и использования средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности:	

Сведения об изменении источников формирования и направлений использования внебюджетных средств

№ п/п	Наименование, дата и номера нормативных правовых актов	Источники формирования	Направления использования	Код раздела, подраздела по БК РФ	Виза начальника отдела
1	2	3	4	5	6

Финансовый отдел администрации Шумерлинского района _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка) (М.П.)

Руководитель главного распорядителя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (М.П.)

"___" _____ 200_ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (М.П.)

Виза юриста администрации Шумерлинского района _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (М.П.)

"___" _____ 200_ г.

ДОПОЛНЕНИЕ К РАЗРЕШЕНИЮ

		КОДЫ
Дополнение N	Форма по КФД	0510006
к разрешению N	Дата	
от "___" _____ 200_ г.	Дата	
Главный распорядитель _____ по ППП (РПБС) На основании дополнения к генеральному разрешению, выданному финансовым отделом администрации Шумерлинского района		
В дополнение к разрешению N	Дата	
Получатель _____ по РПБС		
_____ ИНН		
Адрес (место нахождения) _____ КПП Сообщает о внесении следующих изменений источников формирования и направлений использования средств, полученный от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности		

Сведения об изменении источников формирования и направлений использования внебюджетных средств

№ п/п	Наименование, дата и номера нормативных правовых актов	Источники формирования	Направления использования
1	2	3	4

Наименование главного распорядителя средств бюджета Магаринского сельского поселения

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(М.П.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
"___" "___" _____ 200_ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ГЕНЕРАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ

		КОДЫ
Уведомление	Форма по КФД	0510007
об отзыве генерального разрешения N		
от "___" _____ 200_ г.	Дата	
Главный распорядитель _____ по ППП		
Дата прекращения действия генерального разрешения	Дата	

Отзывается генеральное разрешение в связи с

_____ (причина отзыва: реорганизация, ликвидация)

Финансовый отдел администрации Шумерлинского района

Руководитель главного распорядителя (председатель ликвидационной комиссии)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

"___" "___" _____ 200_ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
"___" "___" _____ 200_ г.

М.П.

М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

главы Магаринского сельского поселения

ОБУЧЕТНОЙ НОРМЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И НОРМЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

от 23.01.2006г. № 3

Руководствуясь ст. 50 Жилищного кодекса Российской Федерации

граждан, 42 квадратных метра общей площади – на семью из 2-х человек, 18 квадратных метров общей площади – на каждого члена семьи при численности 3 и более человек.

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

п о с т а н о в л я ю:

1. Установить учетную норму жилого помещения - 16 квадратных метров общей площади на одного человека.
2. Установить норму предоставления жилого помещения – 33 квадратных метра общей площади – для одиноких

Глава Магаринского сельского поселения

Л.Д. Егорова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

главы Магаринского сельского поселения

О ПЕРЕЧНЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МАГАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

от 20.02.2006г. № 11

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 июля 2003г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике» (с изменениями и дополнениями)

составлять протоколы об административных правонарушениях (приложение № 1).

2. Утвердить форму протокола об административном правонарушении (приложение № 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в «Вестнике Шумерлинского района».

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить перечень должностных лиц Магаринского сельского поселения Шумерлинского района, уполномоченных

Глава Магаринского сельского поселения

Л.Д. Егорова

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МАГАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом ЧР «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», уполномочены составлять должностные лица:

дела»,

11 Закона «Загрязнение территорий в населенных пунктах, связанное с эксплуатацией и ремонтом транспортных средств,

12 Закона «Нарушение правил наружного оформления, содержания и эксплуатации средств художественного оформления»,

17 Закона «Нарушение порядка размещения объектов мелкорозничной торговли»,

6.1. Закона «Непредставление сведений (информации) и материалов органам местного самоуправления»,

24.1. Закона: «Допущение пребывания детей до 16 лет в помещениях, занимаемых юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, осуществляющими

10 Закона «Нарушение правил благоустройства территорий городов и других населенных пунктов»,

коммерческую деятельность в сфере развлечений (досуга),

10.1. Закона «Нарушения в области погребения и похоронного

28 Закона: «Нарушение порядка распоряжения объектом нежилого фонда, находящимся в муниципальной собственности, и использования указанного объекта».

ПРОТОКОЛ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

«___» _____ 200_ г.
(место составления)

таковые имеются).

Что подтверждается следующими доказательствами:

(Ф.И.О., должность лица, составившего протокол)

(указать приобретаемые к протоколу доказательства, в т.ч. объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу, иные документы, или их заверенные копии)

при осуществлении / рассмотрении

Таким образом,

указать обстоятельства обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, в т.ч. сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, месте, времени и способе совершения им административного правонарушения, виновности лица в совершении противоправного действия (бездействия), статье Закона, предусматривающей административную ответственность за данное правонарушение, а также Ф.И.О., адресах места жительства свидетелей (если

(указать сведения о лице, привлекаемом к ответственности, в т.ч. Ф.И.О., дату рождения физического лица, адрес места жительства или регистрации, место работы или род занятий, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, либо сведения о юридическом лице и его законном представителе)

совершил административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена ст. _____ Закона ЧР «Об административных правонарушениях».