



Моргаушского района Вестник

08
июня
2012 года
№ 31

Газета органов местного самоуправления Моргаушского района

*Постановление администрации Моргаушского района
от 04 июня 2012 года №487*

Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта

В соответствии с постановлением главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 31 октября 2008 года № 627 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Моргаушского района, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений Моргаушского района», постановлениями администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 20 июня 2011 года №541 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики» и от 07 октября 2011 года №1065 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики» **администрация района постановляет:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта (далее – Положение).
2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах объемов лимитов бюджетных обязательств Моргаушского районного бюджета Чувашской Республики и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики.
4. Признать утратившими силу постановления администрации Моргаушского района Чувашской Республики:
от 19.12.2008г. №726 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта»;
от 30.08.2011г. №862 «О внесении изменений в постановление главы администрации Моргаушского района от 19.12.2008г. №726 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта»;
от 18.10.2011г. №1122 «О внесении изменений в постановление главы администрации Моргаушского района от 19.12.2008г. №726 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта».
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Моргаушского района Р.Н.Тимофеев

*Приложение
к постановлению администрации
Моргаушского района Чувашской Республики
от 04.06.2012г. № 487*

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта (далее – Положение), разработано в соответствии с постановлением главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 31 октября 2008 года № 627 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Моргаушского района, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений Моргаушского района». Настоящее Положение предусматривает: единые принципы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта (далее – работники физической культуры и спорта).

1.2. В случае, когда месячная заработная плата работника физической культуры и спорта, отработавшего за период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то указанному работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

1.3. Заработная плата работников физической культуры и спорта предельными размерами не ограничивается.

1.4. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также оплаты труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности (виду работ), а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

1.6. Фонд оплаты труда работников физической культуры и спорта формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств Моргаушского районного бюджета Чувашской Республики и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.7. Номенклатура должностей персонала учреждений физической культуры и спорта определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

II. Оплата труда работников физической культуры и спорта

2.1. Минимальный должностной оклад – минимальный оклад работника физической культуры и спорта, осуществляющего профессиональную деятельность в должности руководителя, специалиста, служащего или рабочего, без учета компенсационных, стимулирующих выплат. Размер минимального должностного оклада устанавливается настоящим Положением.

2.2. Размеры минимальных должностных окладов работников физической культуры и спорта устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей работников физической культуры и спорта, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 мая 2008г. №225н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

2.3. Оплата труда работников физической культуры и спорта (От) (кроме тренеров-преподавателей) производится исходя из размеров должностного оклада (Докл), стимулирующих выплат (Св), компенсационных выплат (Кв).

$$От = Докл + (Мдо \times (Св + Кв)).$$

Размер должностного оклада (Докл) работников физической культуры и спорта (кроме тренеров-преподавателей) устанавливается исходя из размера минимального должностного оклада (Мдо), с учетом сумм повышающих коэффициентов, учитывающих уровень образования (Ко), стаж педагогической работы (Кс), квалификационную категорию (Кк), наличие почетного звания (Кз), а также коэффициента квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы должностей (Кпкг).

$$Докл = Мдо \times Кпкг \times (1 + Ко + Кс + Кк + Кз).$$

2.3.1. Минимальный должностной оклад профессиональной квалификационной группы должностей работников физической культуры и спорта первого уровня составляет 2632 рублей.

Таблица 1

Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням |
|----------------------------|---|
| 1 квалификационный уровень | дежурный по спортивному залу, механик по техническим видам спорта, техник по эксплуатации и ремонту спор-тивной техники |
| 2 квалификационный уровень | спортивный судья, спортсмен |

2.3.2. Минимальный должностной оклад профессиональной квалификационной группы должностей работников физической культуры и спорта второго уровня составляет 3448 рублей.

Таблица 2

Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням |
|----------------------------|--|
| 1 | 2 |
| 1 квалификационный уровень | инструктор по спорту, инструктор по физической культуре, спортсмен-инструктор, тренер-администратор, тренер-массажист, тренер-механик, тренер-оператор видео-записи |
| 2 квалификационный уровень | инструктор-методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер, тренер-ветеринар, тренер-препода-тель по спорту, хореограф |
| 3 квалификационный уровень | старшие: инструктор-методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер-преподаватель по спорту повышающий коэффициент – 1,15 |

2.3.3. Минимальный должностной оклад профессиональной квалификационной группы должностей работников физической культуры и спорта третьего уровня составляет 3993 рублей.

Таблица 3

Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта третьего уровня

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням |
|----------------------------|--|
| 1 квалификационный уровень | специалист по подготовке сборных команд, тренер-врач, тренер-инженер, тренер сборной команды |
| 2 квалификационный уровень | старший тренер сборной команды |

2.3.4. Минимальный должностной оклад профессиональной квалификационной группы должностей работников физической культуры и спорта четвертого уровня составляет 4393 рубля.

Таблица 4

**Профессиональная квалификационная группа
должностей работников физической культуры и спорта четвертого уровня**

| | |
|-------------------------|---|
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням |
| | главный тренер сборной команды, государственный тренер, начальник сборной команды |

III. Повышающие коэффициенты работников физической культуры и спорта

Работникам физической культуры и спорта устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

а) коэффициент, учитывающий уровень образования (К_о), устанавливается на основании документов, подтверждающих достижение соответствующего уровня образования:

Таблица 5

Коэффициенты, учитывающие уровень образования

| Уровень образования | Коэффициенты |
|--|--------------|
| Высшее профессиональное образование | 0,3 |
| Среднее профессиональное образование | 0,25 |
| Начальное профессиональное образование | 0,2 |
| Среднее (полное) образование | 0 |

б) коэффициент, учитывающий стаж работы (К_с), устанавливается на основании трудовой книжки:

Таблица 6

Коэффициенты, учитывающие стаж работы

| Стажевые группы | Коэффициенты |
|------------------|--------------|
| до 2 лет | 0* |
| от 2 до 5 лет | 0,2 |
| от 5 до 10 лет | 0,25 |
| от 10 до 20 лет | 0,3 |
| от 20 лет и выше | 0,35 |

* При установлении размера должностного оклада молодому специалисту до наступления права на установление коэффициента по стажевой группе от 2 до 5 лет применяется коэффициент 0,1;

в) коэффициент, учитывающий квалификационную категорию (К_к), устанавливается на основании документов, подтверждающих присвоение квалификационной категории:

Таблица 7

Коэффициенты, учитывающие квалификационную категорию

| Квалификационная категория | Коэффициенты |
|----------------------------|--------------|
| Высшая | 0,4 |
| Первая | 0,35 |
| Вторая | 0,3 |

г) коэффициент, учитывающий наличие почетного звания (К_з), устанавливается на основании подтверждающих документов по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение:

Таблица 8

Коэффициенты, учитывающие почетное звание

| Почетное звание | Коэффициенты |
|---|--------------|
| Заслуженный тренер СССР Заслуженный тренер России Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации Заслуженный мастер спорта России | 0,2 |
| Заслуженный тренер Чувашской Республики Заслуженный работник физической культуры и спорта Чувашской Республики | 0,15 |

IV. Оплата труда тренеров-преподавателей по спорту

4.1. Для расчета заработной платы тренерам-преподавателям по спорту руководители учреждений физической культуры и спорта ежегодно на начало учебного и календарного года утверждают тарификационные списки согласно приложению № 1.

Оплата труда тренеров-преподавателей по спорту может исчисляться по нормативу за каждого занимающегося в процентах (подушевая оплата труда) или по количеству отработанных часов учебно-тренировочной работы в неделю (почасовая оплата труда) в зависимости от этапа подготовки.

4.2. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для тренеров-преподавателей по спорту учреждений физической культуры и спорта устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям) по спорту устанавливается в объеме 18 часов в неделю.

4.3. Оплата труда тренеров-преподавателей по спорту (От) производится исходя из размеров должностного оклада (Докл), норматива оплаты труда за одного занимающегося по этапам подготовки или за отработанное время (Оэ), стимулирующих выплат (Св)

$$\text{От} = \text{Докл} \times \text{Оэ} + \text{Св}.$$

Размеры должностного оклада (Докл) тренеров-преподавателей по спорту устанавливаются исходя из размера минимального должностного оклада (Мдо), с учетом повышающего коэффициента квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы должностей (Кпкг) и сумм коэффициентов, учитывающих уровень образования (Ко), стаж педагогической работы (Кс), квалификационную категорию (Кк), наличие почетного звания (Кз)

$$\text{Докл} = \text{Мдо} \times \text{Кпкг} \times (1 + \text{Ко} + \text{Кс} + \text{Кк} + \text{Кз}).$$

4.4. Определение уровня образования при установлении размеров должностных окладов тренеров-преподавателей по спорту осуществляется в следующем порядке.

Уровень образования тренеров-преподавателей по спорту при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

Тренерам-преподавателям по спорту, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, размеры должностных окладов устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у тренеров-преподавателей по спорту диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» является основанием для установления им размеров должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа педагогической работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения физической культуры и спорта в порядке исключения могут быть назначены руководителем учреждения физической культуры и спорта на соответствующие должности.

4.5. Определение стажа педагогической работы осуществляется в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также законодательными и иными нормативными правовыми актами бывшего Союза ССР в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

4.6. Оплата тренеров-преподавателей по спорту по этапам подготовки (Оэ) может исчисляться по нормативу за каждого занимающегося в процентах (подушевая оплата труда) или по количеству отработанных часов учебно-тренировочной работы (почасовая оплата труда).

При почасовой оплате труда норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям) по спорту устанавливается в объеме 18 часов в неделю.

$$\text{Оэ} = \frac{\text{объем учебно-тренировочной работы (часов в неделю)}}{18 \text{ часов}} \times 100\%.$$

При подушевой оплате труда:

| | | | |
|------|--------------------------------|---|--|
| Оэ = | количество занимающихся (чел.) | × | норматив оплаты труда за одного занимающегося (в процентах). |
|------|--------------------------------|---|--|

Нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей по спорту за подготовку одного занимающегося (в процентах от должностного оклада) и максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки (часов в неделю) по этапам подготовки установлены в табл. 9.

Таблица 9

Нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей по спорту за подготовку одного занимающегося (в процентах от должностного оклада) и максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки (часов в неделю) по этапам подготовки

| Этапы подготовки | Период обучения (лет) | Наполняемость групп (чел.) | Максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки (час/нед.) | Норматив оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку одного занимающегося (в процентах от должностного оклада) | | |
|---------------------------|-----------------------|----------------------------|---|---|-----|-----|
| | | | | группы видов спорта* | | |
| | | | | I | II | III |
| Спортивно-оздоровительный | весь период | 15–30 | до 6 | 2,2 | 2,2 | 2,2 |
| Начальной подготовки | 1 год обучения | 15–30 | 6 | 2,8 | 2,8 | 2,8 |
| | свыше 1 года обучения | 12–24 | 9 | 4 | 4 | 4 |

| | | | | | | |
|--------------------------------|----------------------|-------|-------|-----|------|-----|
| Учебно-тренировочный | 1–2 года обучения | 10–20 | 12–14 | 9 | 8 | 8 |
| | свыше 2 лет обучения | до 20 | 16–20 | 9,5 | 8,5 | 8,5 |
| Спортивного совершенствования | до года | до 14 | 24 | 14 | 10 | 9 |
| | свыше года | до 12 | 28 | 16 | 12 | 11 |
| Высшего спортивного мастерства | весь период | до 8 | 32 | 25 | 18,5 | 17 |

Примечание: 1. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей, работающих преимущественно со спортивно-оздоровительными группами и группами начальной подготовки, рекомендуется повышать ежегодно на 0,5 процента, но не более 4,5 процента.

*2. Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

- к первой группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта;
- ко второй группе видов спорта относятся олимпийские игровые виды спорта, а также не олимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);
- к третьей группе видов спорта относятся все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

3. В отдельных видах спорта кроме основного тренера-преподавателя по спорту могут привлекаться тренеры-преподаватели по смежным видам спорта (акробатике, хореографии, стрелковой подготовке и др.). Оплата их труда не должна суммарно превышать половины от размера норматива оплаты труда, предусмотренного для основного тренера-преподавателя по спорту.

4.7. Тренерам-преподавателям по спорту могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты (Св) к должностным окладам:

за работу со спортсменами-инвалидами в адаптивных группах – до 20 процентов;

за работу на этапах высшего спортивного мастерства по итогам выступлений спортсменов на официальных международных соревнованиях – до 100 процентов;

за подготовку спортсменов высшего спортивного мастерства в соответствии с критериями, указанными в табл. 6 настоящего Положения;

за качество выполненных работ – устанавливается работникам за качество выполненной работы и предельными размерами не ограничивается.

Оценка работы тренеров-преподавателей по спорту за подготовку спортсменов высшего спортивного мастерства определяется в соответствии с критериями, указанными в таблице 6, в баллах (Иб). Стоимость одного балла в учреждении физической культуры и спорта (Сб) определяется по формуле:

$$Сб = ФОТн : Кб,$$

где:

Сб – стоимость одного балла оценки подготовки спортсменов высшего спортивного мастерства тренеров-преподавателей по спорту в учреждении физической культуры и спорта;

ФОТн – фонд оплаты труда учреждения физической культуры и спорта на стимулирующие выплаты;

Кб – общее количество баллов учреждения физической культуры и спорта.

Индивидуальная надбавка тренера-преподавателя по спорту определяется по формуле:

$$Ин = Сб \times Иб,$$

где:

Ин – индивидуальная надбавка тренера-преподавателя по спорту за подготовку спортсменов высшего спортивного мастерства;

Сб – стоимость одного балла оценки подготовки спортсменов высшего спортивного мастерства тренеров-преподавателей по спорту в учреждении физической культуры и спорта;

Иб – количество баллов тренера-преподавателя по спорту.

Таблица 10

**Критерии оценки работы тренера-преподавателя по спорту
за подготовку спортсменов высшего спортивного мастерства**

| № пп | Критерии оценки работы тренера-преподавателя по спорту за подготовку спортсменов высшего спортивного мастерства | Количество баллов за подготовку одного спортсмена | |
|---|---|---|----|
| 1 | 2 | 3 | |
| 1. По результатам выступления спортсменов на соревнованиях | | | |
| 1.1. | Олимпийские игры | 1–3 места | 15 |
| 1.2. | | 4–6 места | 10 |
| 1.3. | Чемпионат мира | участие | 8 |
| 1.4. | | 1–3 места | 10 |
| 1.5. | | участие | 6 |

| | | | |
|-------|---|-----------|---|
| 1.6. | Чемпионат Европы, Кубок мира | 1–3 места | 7 |
| 1.7. | | участие | 5 |
| 1.8. | Кубок Европы | 1–3 места | 6 |
| 1.9. | | участие | 5 |
| 1.10. | Первенство мира, Европы | 1–3 места | 6 |
| 1.11. | | участие | 3 |
| 1.12. | Чемпионат России | 1–3 места | 5 |
| 1.13. | | 4–6 места | 3 |
| 1.14. | Кубок России | 1–3 места | 4 |
| 1.15. | Спартакиада России | 1–3 места | 5 |
| 1.16. | Первенство России | 1–3 места | 4 |
| 1.17. | Чемпионат Приволжского федерального округа | 1–3 места | 4 |
| 1.18. | Первенство Приволжского федерального округа | 1–3 места | 3 |
| 1.19. | Чемпионат Чувашской Республики* | 1–3 места | 2 |
| 1.20. | Первенство Чувашской Республики* | 1–3 места | 1 |

2. За подготовку спортсменов, получивших спортивные звания и разряды

| | | | |
|------|--|--|---|
| 2.1. | Заслуженный мастер спорта России | | 9 |
| 2.2. | Мастер спорта России международного класса | | 7 |
| 2.3. | Мастер спорта | | 4 |
| 2.4. | Кандидат в мастера спорта | | 2 |

3. За подготовку спортсменов, установивших рекорд

| | | | |
|------|------------------------------|--|---|
| 3.1. | Рекорд мира | | 8 |
| 3.2. | Рекорд Европы | | 7 |
| 3.3. | Рекорд России | | 3 |
| 3.4. | Рекорд Чувашской Республики* | | 3 |

4. За подготовку членов сборных команд

| | | | |
|------|--|--|---|
| 4.1. | Сборных команд России (основной состав) | | 5 |
| 4.2. | Сборных команд России (резервный состав) | | 4 |
| 4.3. | Сборных команд Чувашской Республики (основной состав) | | 2 |
| 4.4. | Сборных команд Чувашской Республики (резервный состав) | | 1 |

* Устанавливается только для тренеров-преподавателей по спорту в специализированных детско-юношеских спортивных школах олимпийского резерва и детско-юношеских спортивных школах при условии выполнения спортсменом спортивных разрядов: КМС – для взрослых, 1 разряд – для молодежи, юниоров, 2 разряд – для юношей, а также при участии в виде (дисциплине) не менее 10 спортсменов (в игровых видах – 10 команд).

Примечания: 1. По не олимпийским видам спорта количество баллов за подготовку одного спортсмена устанавливается на 1 балл ниже.

2. В видах спорта (дисциплинах), в которых проводится только одно соревнование в сезоне (марафонский бег, спортивная ходьба на 50 км и др.), рекомендуется увеличивать количество баллов за подготовку одного спортсмена в 1,2 раза.

4.8. Расчет стимулирующих выплат тренеров-преподавателей по спорту производится в соответствии с расшифровкой к тарификационному списку стимулирующих выплат согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.9. В случаях изменения в течение учебного года у тренеров-преподавателей по спорту педагогической работы, образования, присвоения квалификационной категории, получения почетного звания, подготовки спортсменов высшего спортивного мастерства им устанавливается размер должностного оклада с учетом произошедших изменений.

Изменение размеров должностных окладов производится на основании приказа руководителя учреждения физической культуры и спорта:

при увеличении стажа педагогической работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении физической культуры и спорта, или со дня представления в учреждение физической культуры и спорта документа о стаже, дающего право на повышение размера должностного оклада;

при получении образования или восстановлении документа об образовании – со дня представления в учреждение физической культуры и спорта соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – с даты вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении соответствующей квалификационной категории;

за подготовку спортсменов высшего спортивного мастерства – со дня показанного спортсменом результата или с начала учебного (финансового) года, соответственно сдвигается срок действия и сохраняется до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня (например, до следующих олимпийских игр или чемпионата мира), по всем остальным пунктам – в течение одного календарного года.

Если в период действия установленного размера оплаты труда тренера-преподавателя по спорту спортсмен улучшил спортивный результат, рекомендуется размер надбавок соответственно увеличить и установить новое исчисление срока его действия.

V. Оплата труда руководящих работников учреждений физической культуры и спорта

5.1. Оплата труда руководителей учреждений физической культуры и спорта, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения физической культуры и спорта, определяемый трудовым договором, устанавливается учредителем в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 4 размеров указанной средней заработной платы.

В образовательных учреждениях физической культуры и спорта к основному персоналу относятся работники, занимающие должность тренера-преподавателя, для иных учреждений физической культуры и спорта – работники, занимающие должности врача и инструктора методиста.

5.3. Должностной оклад заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

5.4. Размеры выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений физической культуры и спорта устанавливаются учредителем.

VI. Оплата труда работников, выполняющих административно-хозяйственные функции

6.1. Оплата труда работников, выполняющих административно-хозяйственные функции (От), производится исходя из размеров должностного оклада (Докл), стимулирующих выплат (Св), выплат компенсационного характера (Кв), предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

$$От = Докл + (Мдо \times (Св + Кв)).$$

Размер должностного оклада (Докл) работников, выполняющих административно-хозяйственные функции, устанавливается исходя из размера минимального должностного оклада (Мдо) с учетом повышающего коэффициента (Кп).

$$Докл = Мдо \times Кп.$$

6.2. Размеры минимальных должностных окладов работников, выполняющих административно-хозяйственные функции, определяются по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Таблица 11

Размеры минимальных должностных окладов и повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам

| Профессиональные квалификационные группы | Размер минимального должностного оклада, рублей | Размер повышающего коэффициента |
|---|---|---------------------------------|
| Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня | 2548 | |
| 1 квалификационный уровень | | 1,1 |
| 2 квалификационный уровень | | 1,15 |
| Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня | 2799 | |
| 1 квалификационный уровень | | 1,2 |
| 2 квалификационный уровень | | 1,3 |
| 3 квалификационный уровень | | 1,35 |
| 4 квалификационный уровень | | 1,4 |
| Общеотраслевые должности служащих первого уровня | 2632 | |
| 1 квалификационный уровень | | 1,1 |
| 2 квалификационный уровень | | 1,15 |
| Общеотраслевые должности служащих второго уровня | 2798 | |
| 1 квалификационный уровень | | 1,1 |
| 2 квалификационный уровень | | 1,15 |
| 3 квалификационный уровень | | 1,2 |
| 4 квалификационный уровень | | 1,25 |
| 5 квалификационный уровень | | 1,3 |
| Общеотраслевые должности служащих третьего уровня | 3182 | |
| 1 квалификационный уровень | | 1,2 |
| 2 квалификационный уровень | | 1,25 |
| 3 квалификационный уровень | | 1,3 |
| 4 квалификационный уровень | | 1,35 |
| 5 квалификационный уровень | | 1,4 |
| Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня | 3500 | |
| 1 квалификационный уровень | | 1,35 |
| 2 квалификационный уровень | | 1,4 |
| 3 квалификационный уровень | | 1,45 |

VII. Стимулирующие выплаты

7.1. Работникам физической культуры и спорта (кроме тренеров-преподавателей по спорту) устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая надбавка спортсменам-инструкторам за спортивное звание;
- стимулирующая надбавка за качество выполненных работ.

7.2. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

7.3. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам учреждений в зависимости от их фактического вклада в подготовку спортсменов высокого класса. Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении указанного срока может быть сохранена или отменена. Рекомендуемый размер надбавки до 200 процентов.

7.4. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам (кроме работников физической культуры и спорта) в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении физической культуры и спорта:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 10 процентов;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 15 процентов;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 20 процентов.

VIII. Компенсационные выплаты

8.1. Оплата труда работников физической культуры и спорта, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

8.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер выплат составляет 10 процентов от должностного оклада.

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

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

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

8.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере не менее 20 процентов от должностного оклада. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

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

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Постановление администрации Моргаушского района от 04 июня 2012 года №488

О вопросах управления муниципальным долгом Моргаушского района Чувашской Республики

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 25 октября 2007 года №С-21/7 «Об утверждении Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Моргаушском районе Чувашской Республики» (с изменениями и дополнениями) администрация района **постановляет**:

1. Утвердить:

Концепцию управления муниципальным долгом Моргаушского района Чувашской Республики (приложение №1);

Организационную структуру системы управления муниципальным долгом Моргаушского района Чувашской Республики (приложение №2);

Положение о муниципальной долговой книге Моргаушского района Чувашской Республики (приложение №3);

Порядок учета консолидированного долга Моргаушского района Чувашской Республики (приложение №4);

Методику расчета реальной стоимости долговых обязательств Моргаушского района Чувашской Республики (приложение № 5).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Моргаушского района Чувашской Республики:

от 26.12.2007г. №617 «О вопросах управления муниципальным долгом Моргаушского района Чувашской Республики»;

от 02.06.2011г. №500 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 26 декабря 2007 года №617 «О вопросах управления муниципальным долгом Моргаушского района».

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

Глава администрации Моргаушского района Р.Н.Тимофеев

Приложение №1
к постановлению администрации
Моргаушского района Чувашской Республики
от 04.06.2012г. №488

Концепция управления муниципальным долгом Моргаушского района Чувашской Республики

I. Цели и задачи, принципы долговой политики Моргаушского района Чувашской Республики

Управление муниципальным долгом Моргаушского района Чувашской Республики (далее - долг) является одним из важных компонентов системы управления финансовыми ресурсами Моргаушского района Чувашской Республики. Качественное и эффективное управление долгом означает не только отсутствие просроченных долговых обязательств, но и создание прозрачной системы управления долгом с использованием четких процедур и механизмов публичного раскрытия информации о долге.

Под долговой политикой Моргаушского района Чувашской Республики понимается стратегия управления муниципальными заимствованиями Моргаушского района Чувашской Республики в целях поддержания объема долга на экономически безопасном уровне, минимизации стоимости его обслуживания и равномерного распределения во времени связанных с долгом платежей.

Основной целью управления долгом является обеспечение исполнения расходных обязательств Моргаушского района Чувашской Республики в полном объеме по более низкой стоимости на среднесрочную и долгосрочную перспективу.

Принципами управления долгом являются:

соблюдение ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;
сохранение объема долговых обязательств Моргаушского района Чувашской Республики (далее - обязательства) на экономически безопасном уровне;

полнота и своевременность исполнения обязательств;

сокращение стоимости обслуживания долга;

прозрачность управления долгом.

Долговая политика Моргаушского района Чувашской Республики является частью бюджетной политики Моргаушского района Чувашской Республики, и управление долгом непосредственно связано с бюджетным процессом.

Основными задачами управления долгом являются:

повышение эффективности муниципальных заимствований Моргаушского района Чувашской Республики (далее - заимствование);

оптимизация структуры долга с целью минимизации стоимости его обслуживания;

сокращение рисков, связанных с осуществлением заимствований;

обеспечение взаимосвязи принятия решения о заимствованиях с реальными потребностями бюджета Моргаушского района Чувашской Республики (далее - бюджет) в привлечении заемных средств;

развитие рыночных инструментов заимствований и инструментов управления долгом;

учет информации о долге, формирование отчетности об обязательствах;

обеспечение раскрытия информации о долге.

II. Основные термины и определения

В рамках управленческого учета в системе управления долгом в целях реализации настоящей Концепции вводятся такие понятия, как долговая емкость бюджета, прямые и условные обязательства.

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

Прямые обязательства - это совокупность всех обязательств, которые требуют выплаты процентов и основного долга должником кредитору в определенные даты в будущем. К прямым обязательствам относятся обязательства, определенные статьей 100 Бюджетного кодекса Российской Федерации, за исключением муниципальных гарантий Моргаушского района Чувашской Республики. В целях полноты определения долговой емкости бюджета при планировании и исполнении бюджета в составе прямых обязательств также учитывается просроченная кредиторская задолженность казенных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики согласно действующим в Российской Федерации нормам бухгалтерского учета.

Условные обязательства - это совокупность обязательств по таким формам соглашений и договоров, финансовая ответственность по которым может возникнуть в будущем при наступлении заранее оговоренных событий.

К условным обязательствам относятся муниципальные гарантии Моргаушского района Чувашской Республики, а также имущественные обязательства третьих лиц, за исключением учитываемых в объеме прямых обязательств, по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальное образование может нести субсидиарную ответственность.

Под субъектами муниципального сектора экономики понимаются органы местного самоуправления, казенные, бюджетные и автономные учреждения Моргаушского района Чувашской Республики, муниципальные унитарные предприятия, а также хозяйствующие субъекты, доля Моргаушского района Чувашской Республики в уставных капиталах которых в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Моргаушского района Чувашской Республики превышает 33,3 процента акций или доля участия в которых в иной форме составляет более 33,3 процента.

III. Взаимосвязь процесса управления долгом с бюджетным процессом

Взаимосвязь процесса управления долгом с бюджетным процессом исходит из самой цели управления долгом - обеспечения исполнения расходных обязательств Моргаушского района Чувашской Республики в полном объеме.

Процесс управления долгом начинается на стадии планирования бюджета с оценки долговой емкости бюджета и определения инвестиционных возможностей Моргаушского района Чувашской Республики.

На этапе исполнения бюджета осуществляется привлечение заемных средств в целях финансирования дефицита бюджета, а также для погашения обязательств.

На каждом этапе бюджетного процесса качество и эффективность управления долгом непосредственно влияют на исполнение расходной части бюджета.

IV. Структура управления долгом, полномочия (функции) органов местного самоуправления Моргаушского района Чувашской Республики, задействованных в управлении долгом

Структура управления долгом состоит из двух основных элементов:

организационной структуры системы управления долгом;
нормативно-правового регулирования управления долгом.

Организационная структура системы управления долгом включает органы местного самоуправления Моргаушского района Чувашской Республики, которые участвуют в процессе управления долгом, с определенными полномочиями (функциями) и основными требованиями к выполнению указанных полномочий (функций).

Нормативно-правовое регулирование управления долгом представляет собой перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Чувашской Республики и органов местного самоуправления Моргаушского района Чувашской Республики, устанавливающих принципы и порядок планирования и привлечения прямых и условных обязательств, управления действующими обязательствами, учета информации о действующих обязательствах, а также подготовки отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Планирование прямых и условных обязательств

Разработка программ муниципальных заимствований Моргаушского района (далее - программы муниципальных заимствований Моргаушского района Чувашской Республики) и программы муниципальных гарантий Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением "О регулировании бюджетных правоотношений в Моргаушском районе Чувашской Республики" утвержденного решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 25 октября 2007 года №С-21/7 (с изменениями и дополнениями).

Финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики на основе прогноза социально-экономического развития Моргаушского района Чувашской Республики разрабатывает проекты программ муниципальных заимствований Моргаушского района Чувашской Республики, обеспечивает привлечение, погашение заимствований в рамках указанных программ.

Процесс планирования прямых и условных обязательств состоит из двух этапов:

планирования расходов на обслуживание и погашение действующих обязательств;
планирования объемов привлечения новых обязательств (прямых и условных).

Основной целью планирования расходов на обслуживание и погашение действующих обязательств является оценка возможности обслуживания и погашения долга за счет доходов бюджета.

При планировании объемов привлечения новых обязательств (прямых и условных) должны быть соблюдены ограничения:

на размеры заимствований, долга и расходов на его обслуживание, установленные законодательством Российской Федерации;

на размер средств на обслуживание и погашение прямых обязательств, а также исполнение условных обязательств исходя из долговой емкости бюджета.

Исходной информацией для планирования прямых и условных обязательств являются: прогноз доходов бюджета, поступлений от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в муниципальной собственности Моргаушского района Чувашской Республики, расходов бюджета, обеспечивающих текущее функционирование органов местного самоуправления и муниципальных (бюджетных) учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, на основе прогноза основных макроэкономических показателей развития Моргаушского района Чувашской Республики;

потребность в бюджетных инвестициях, определяемая на основе приоритетов инвестиционной политики Моргаушского района Чувашской Республики;

информация о действующих прямых и условных обязательствах.

Финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики на основе исходной информации определяет:

долговую емкость бюджета;

необходимые и возможные объемы привлечения прямых и условных обязательств с учетом их влияния на долговую нагрузку на бюджет в соответствии с методикой, утвержденной главой администрации Моргаушского района Чувашской Республики;

предельный объем предоставляемых муниципальных гарантий Моргаушского района Чувашской Республики в очередном финансовом году для формирования программы муниципальных гарантий Моргаушского района Чувашской Республики;

структуру долга на очередной финансовый год.

Стратегия заимствований определяется исходя из целей привлечения средств на финансирование дефицита бюджета и погашение обязательств.

В целях финансирования временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета, формируется финансовый резерв в соответствии с порядком, установленным главой администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

Объем заимствований на рефинансирование определяется отдельно на вынужденное и добровольное рефинансирование.

Объем заимствований на вынужденное рефинансирование определяется величиной превышения затрат на обслуживание и погашение действующих прямых обязательств над долговой емкостью бюджета.

Объем заимствований на добровольное рефинансирование определяется на основе анализа структуры и условий обслуживания и погашения действующих прямых обязательств, а также условий, сложившихся на рынке заимствований в конкретный момент. Добровольное рефинансирование осуществляется для улучшения условий обслуживания и погашения действующих прямых обязательств.

Стратегия заимствований строится в соответствии с приоритетами инвестиционной политики Моргаушского района Чувашской Республики. Допустимые объемы привлечения заимствований определяются исходя из ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, и долговой емкости бюджета. При определении сроков, на которые привлекаются заимствования, следует учитывать сроки реализации инвестиционных проектов, принятых к реализации.

Программа муниципальных гарантий Моргаушского района Чувашской Республики формируется в порядке, установленном постановлением главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики "О поддержке инвестиционной деятельности в Моргаушском районе Чувашской Республики".

Результатом планирования прямых и условных обязательств являются:
программы муниципальных заимствований Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год;
программа муниципальных гарантий Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год.

VI. Порядок утверждения программ муниципальных заимствований Моргаушского района Чувашской Республики, принятия прямых и условных обязательств

В соответствии с законодательством Российской Федерации, и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления программы муниципальных заимствований Моргаушского района Чувашской Республики вносятся на собрание депутатов Моргаушского района Чувашской Республики одновременно с проектом бюджета Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год.

VII. Процедура принятия решения о привлечении заимствований

Процедура принятия решения о привлечении заимствований включает следующие этапы:

определение потребности в привлечении заимствований;

определение объемов привлекаемых заимствований;

выбор заемных инструментов.

Потребность в привлечении заимствований определяется исходя из потребностей на:

финансирование временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета;

рефинансирование;

инвестиционные цели.

Объем привлекаемых заимствований определяется в таких объемах, что расходы бюджета на обслуживание и погашение всех прямых обязательств, а также исполнение условных обязательств не должны превышать долговой емкости бюджета.

Выбор заемных инструментов осуществляется на основании следующих критериев в порядке значимости:

величины рисков;

сроков погашения;

стоимости обслуживания.

Заимствования осуществляются администрацией Моргаушского района Чувашской Республики в соответствии с программой муниципальных заимствований Моргаушского района Чувашской Республики, утвержденными решением Собрания депутатов Моргаушского района о бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год.

VIII. Учет муниципального долга Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с Положением "О регулировании бюджетных правоотношений в Моргаушском районе", утвержденного решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 25 октября 2007 года №С-21/7 (с изменениями и дополнениями) в Моргаушском районе Чувашской Республики действует единая система учета и регистрации долговых обязательств Моргаушского района Чувашской Республики и муниципальных образований (далее - система учета долга).

Система учета долга должна соответствовать следующим принципам:

1) полнота учета, для чего формируется реестр прямых и условных обязательств, включающий всю необходимую информацию по каждому обязательству;

2) соответствие экономической сущности обязательств, для чего в рамках системы учета долга выделяются подсистемы учета прямых и условных обязательств, сходных по своей экономической сути;

3) единство системы учета долга;

4) автоматизация процесса учета долга, предусматривающая автоматизацию всего процесса учета прямых и условных обязательств и формирование выходных форм определенных стандартов;

5) обеспечение взаимосвязи с другими системами управления муниципальными финансами Моргаушского района Чувашской Республики.

Информация об обязательствах и совершении операций по ним вносится в реестр прямых и условных обязательств на следующий день с момента появления соответствующего обязательства и совершения операции.

Источником информации для внесения в реестр прямых и условных обязательств являются кредитные соглашения, договоры и иные документы.

Муниципальная долговая книга Моргаушского района Чувашской Республики и форма учета муниципального долга Моргаушского района Чувашской Республики являются частью системы учета долга.

Учет консолидированного долга Моргаушского района Чувашской Республики ведется ежеквартально по форме, включающей:

Долговые обязательства Моргаушского района Чувашской Республики;

Задолженность муниципальных унитарных предприятий Моргаушского района Чувашской Республики, бюджетных и автономных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики;

Задолженность организаций, в уставных капиталах которых в соответствии с действующим законодательством доля Моргаушского района превышает 33,3 процента акций или доля участия в иной форме составляет более 33,3 процента (включая их просроченную кредиторскую задолженность);

Просроченную кредиторскую задолженность казенных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики.

IX. Порядок формирования отчетности о муниципальном долге Моргаушского района Чувашской Республики

Отчетность о долге формируется в соответствии с положением о муниципальной долговой книге Моргаушского района Чувашской Республики и отражает как текущие значения объемов обязательств, так и расходы бюджета на их обслуживание и погашение.

Отчетность о консолидированном долге Моргаушского района Чувашской Республики формируется в соответствии с порядком учета консолидированного долга Моргаушского района.

Х. Порядок раскрытия информации о долге

Раскрытие информации о долге осуществляется в целях повышения прозрачности и эффективности управления долгом, формирования положительной кредитной истории Моргаушского района Чувашской Республики и снижения стоимости заимствований.

Процедура раскрытия информации о долге должна отвечать следующим принципам:

- обеспечение полноты раскрытия информации;
- обеспечение объективности раскрываемой информации;
- соблюдение конфиденциальности информации о долге.

Сведения из системы учета долга предоставляются органам государственной власти Чувашской Республики и органам местного самоуправления Моргаушского района Чувашской Республики в соответствии с законодательством Чувашской Республики и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Моргаушского района Чувашской Республики.

Раскрытие информации о долге осуществляется финансовым отделом администрации Моргаушского района Чувашской Республики путем публикации в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет системы аналитических индикаторов, характеризующих состояние долга, в порядке и сроки, утвержденные главой администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

XI. Основы управления рисками

Под риском понимается возможность финансовых потерь бюджета в результате наступления определенных событий или совершения определенных действий, которые не могут быть заранее предсказаны.

В качестве количественной оценки риска используется оценка объема потерь (увеличения объема расходов на обслуживание и погашение обязательств) бюджета.

В сфере долговой политики Моргаушского района Чувашской Республики возможны следующие риски:

- риск процентной ставки - риск потерь, связанный с ростом процентных ставок на рынке заимствований;
- риск ликвидности - риск, связанный с отсутствием в бюджете средств для полного исполнения обязательств в срок;
- риск рефинансирования - риск потерь вследствие чрезвычайно невыгодных условий привлечения заимствований на рефинансирование действующих обязательств;
- риск пролонгации - риск, связанный с тем, что условия пролонгации обязательства окажутся невыгодными;
- риск цены выкупа - риск потерь в результате того, что цена, по которой можно будет привлечь обязательство, окажется существенно выше запланированной;
- валютный риск - риск потерь в связи с ростом курса валюты заимствования к валюте Российской Федерации;
- риск платежа - риск, связанный с тем, что операция по обслуживанию и погашению обязательства не была проведена своевременно и в полном объеме по вине уполномоченного агента по осуществлению платежей;
- риск противозаконных действий - кражи, махинации, разглашение информации и другие противозаконные действия.

Основной целью управления рисками является их минимизация. С точки зрения принципиальных подходов к минимизации риски подразделяются на две группы:

1. Риски, источники возникновения которых зависят от деятельности органов местного самоуправления Моргаушского района Чувашской Республики. К этой группе относятся риск ликвидности, кредитный риск, риск платежа, риск противозаконных действий и юридические риски, за исключением риска, связанного с изменением законодательства Российской Федерации.
2. Риски, связанные с внешними по отношению к Моргаушскому району Чувашской Республики условиями. К этой группе относятся риск рефинансирования, риск процентной ставки, валютный риск, риск пролонгации, риск цены выкупа и юридические риски, связанные с изменением законодательства Российской Федерации.

Риски первой группы могут быть уменьшены действиями органов местного самоуправления Моргаушского района Чувашской Республики.

Основным подходом к управлению рисками второй группы является отказ от привлечения заимствований с высокими рисками. Для действующих обязательств главными инструментами управления рисками второй группы являются досрочное погашение заимствований или их рефинансирование, предполагающее досрочное погашение обязательств с высокими рисками за счет привлечения новых заимствований, которым присущи меньшие риски.

Количественная оценка риска определяется на основе анализа роста объема расходов на обслуживание и погашение обязательств в случае возникновения неблагоприятной ситуации в будущем.

В целях снижения стоимости заимствований и исключения возможных финансовых потерь бюджета, связанных с рисками, финансовым отделом администрации Моргаушского района Чувашской Республики ведутся оценка рисков и мониторинг их влияния на стоимость заимствований.

Финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики на стадии планирования привлечения заимствований отказывается от обязательств с высокими рисками, связанными с внешними по отношению к муниципальному образованию условиями.

По действующим обязательствам, в ходе обслуживания которых возникает значительное увеличение рисков, финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики проводит их рефинансирование за счет новых заимствований, для которых эти риски отсутствуют.

*Приложение № 2
к постановлению администрации
Моргаушского района Чувашской Республики
от 04.06.2012г. № 488*

Организационная структура системы управления муниципальным долгом Моргаушского района Чувашской Республики

| В соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Моргаушского района Чувашской Республики, органы местного самоуправления в пределах своей компетенции | Полномочия (функции) | Основные требования к выполнению полномочий (функций) |
|--|----------------------|---|
| | | |

| участвуют в процессе управления муниципальным долгом Моргаушского района Чувашской Республики по следующим направлениям: Участники | | |
|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Администрация Моргаушского района Чувашской Республики | <p>прогнозирует социально-экономическое развитие Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и перспективу, разрабатывает и осуществляет программы социально-экономического развития Моргаушского района Чувашской Республики и приоритетных отраслей;</p> <p>разрабатывает и реализует политику в области формирования бюджета Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>составляет проект бюджета Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>исполняет бюджет Моргаушского района Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>предоставляет муниципальные гарантии Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>принимает решения об осуществлении муниципальных заимствований Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>утверждает Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и основные направления приватизации;</p> <p>издает нормативный правовой акт о списании с муниципального долга Моргаушского района Чувашской Республики долговых обязательств, выраженных в валюте Российской Федерации</p> | |
| Финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики | <p>осуществляет:</p> <p>управление муниципальным долгом Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>муниципальные заимствования Моргаушского района Чувашской Республики на основании решений собрания депутатов Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>погашение и обслуживание муниципального долга Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>осуществляет расчет долговой емкости бюджета Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>расчет необходимых и возможных объемов привлечения прямых и условных обязательств Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>расчет долговой нагрузки на бюджет Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>прогноз обслуживания и погашения прямых обязательств и исполнения условных обязательств Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>оценку и анализ рисков, связанных с долговыми обязательствами Моргаушского района Чувашской Республики, и проводит мероприятия по их минимизации;</p> <p>поддержку автоматизированной системы управления муниципальным долгом Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>разрабатывает:</p> <p>проект бюджета Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год;</p> <p>ведет:</p> <p>муниципальную долговую книгу Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>реестр прямых и условных обязательств Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>учет консолидированного долга Моргаушского района Чувашской Республики;</p> | <p>соблюдение ограничений, установленных <u>Бюджетным кодексом</u> Российской Федерации;</p> <p>соблюдение предельно допустимых значений аналитических индикаторов состояния муниципального долга Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>качественное и эффективное обслуживание и своевременное погашение муниципального долга Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>доступность, прозрачность информации о муниципальном долге Моргаушского района Чувашской Республики;</p> <p>своевременная передача информации о долговых обязательствах Моргаушского района Чувашской Республики, отраженных в долговой книге Моргаушского района Чувашской Республики, а также информации о долговых обязательствах муниципальных образований Моргаушского района Чувашской Республики</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>исполняет функции: организатора по привлечению кредитных ресурсов; эмитента муниципальных ценных бумаг Моргаушского района Чувашской Республики; определяет: предельный объем предоставляемых муниципальных гарантий Моргаушского района Чувашской Республики в очередном финансовом году для формирования программы муниципальных гарантий Моргаушского района Чувашской Республики; структуру муниципального долга Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год; представляет информацию о долговых обязательствах Моргаушского района Чувашской Республики, отраженных в долговой книге Моргаушского района Чувашской Республики, а также информацию о долговых обязательствах муниципальных образований Моргаушского района Чувашской Республики в Министерство финансов Чувашской Республики; направляет информацию о муниципальном долге Моргаушского района Чувашской Республики в средства массовой информации; размещает на официальном сайте администрации Моргаушского района Чувашской Республики информацию о: долговых обязательствах Моргаушского района; аналитических индикаторах, характеризующих состояние муниципального долга Моргаушского района Чувашской Республики; существенно важных событиях и операциях с долговыми обязательствами Моргаушского района Чувашской Республики; результаты мониторинга просроченной кредиторской задолженности казенных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики; в соответствии с предложениями отдела экономики формирует проект программы муниципальных гарантий Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год.</p> | |
| <p>Отдел экономики и развития АПК</p> <p>отдел имущественных и земельных отношений</p> | <p>осуществляют: контроль за реализацией инвестиционных проектов, получивших муниципальную поддержку в форме муниципальных гарантий Моргаушского района Чувашской Республики; разрабатывает: прогноз социально-экономического развития Моргаушского района Чувашской Республики на среднесрочную и долгосрочную перспективу; совместно с отделами администрации Моргаушского района Чувашской Республики перечень муниципальных программ Моргаушского района Чувашской Республики; представляет в финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики предложения по формированию программы муниципальных гарантий Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год;</p> <p>разрабатывает Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и основные направления приватизации; представляет информацию об обязательствах муниципальных унитарных предприятий (в том числе о просроченной), а также о задолженности организаций, в уставных капиталах которых в соответствии с законодательством доля Моргаушского района Чувашской Республики превышает 33,3 процента акций или доля участия в которых в иной форме составляет более 33,3 процента (в том числе о просроченной);</p> | <p>соответствие районной адресной инвестиционной программы на очередной финансовый год приоритетам инвестиционной политики Моргаушского района Чувашской Республики; формирование программы муниципальных гарантий Моргаушского района Чувашской Республики на очередной финансовый год по итогам конкурсного отбора инвестиционных проектов;</p> |
| <p>Структурные подразделения администрации Моргаушского района</p> | <p>Осуществляют проверку сведений о результатах инвентаризации обязательств муниципальных</p> | <p>Полнота и достоверность представляемой информации;</p> |

| | | |
|---|--|---|
| Чувашской Республики - главные распорядители средств бюджета Моргаушского района Чувашской Республики | (бюджетных) учреждений Моргаушского района Чувашской Республики на предмет обоснованности возникновения просроченной кредиторской задолженности и отражения ее в бухгалтерской отчетности; готовят предложения о мерах, направленных на снижение и ликвидацию просроченной кредиторской задолженности муниципальных (бюджетных) учреждений Моргаушского района Чувашской Республики; представляют в финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики сведения о просроченной кредиторской задолженности муниципальных (бюджетных) учреждений Моргаушского района Чувашской Республики в разрезе учреждений. | представление информации в установленные сроки; отсутствие просроченной кредиторской задолженности муниципальных (бюджетных) учреждений Моргаушского района Чувашской Республики . |
|---|--|---|

Приложение № 3
к постановлению администрации
Моргаушского района Чувашской Республики
От 04.06.2012г. № 488

Положение о муниципальной долговой книге Моргаушского района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок ведения муниципальной долговой книги Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Долговая книга) в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением "О регулировании бюджетных правоотношений в Моргаушском районе", утвержденного решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 25 октября 2007 года №С-21/7 (с изменениями и дополнениями).

1.2. Долговая книга представляет собой систематизированный свод информации о долговых обязательствах Моргаушского района Чувашской Республики, составляющих муниципальный долг Моргаушского района Чувашской Республики.

1.3. Долговая книга ведется в рамках единой системы учета и регистрации долговых обязательств Моргаушского района Чувашской Республики и муниципальных образований и формируется средствами программного обеспечения процесса учета муниципального долга Моргаушского района Чувашской Республики.

1.4. Ведение Долговой книги осуществляет финансовым отделом администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

II. Порядок ведения Долговой книги

2.1. В Долговую книгу вносится информация о каждом долговом обязательстве Моргаушского района Чувашской Республики, в том числе:

- 1) муниципальных ценных бумаг Моргаушского района Чувашской Республики;
- 2) бюджетных кредитах, привлеченных в бюджет Моргаушского района Чувашской Республики от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) кредитам, полученным от кредитных организаций;
- 4) муниципальных гарантиях Моргаушского района Чувашской Республики.

2.2. Долговая книга состоит из четырех разделов:

- I. Муниципальные ценные бумаги Моргаушского района Чувашской Республики.
- II. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Моргаушского района Чувашской Республики от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

III. Муниципальные гарантии Моргаушского района Чувашской Республики

2.3. В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 31 Положения "О регулировании бюджетных правоотношений в Моргаушском районе", утвержденного решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 25 октября 2007 года №С-21/7 (с изменениями и дополнениями) в Долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств Моргаушского района Чувашской Республики по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения полностью и частично, формах обеспечения обязательств, а также другая информация, состав, порядок и срок внесения которой в Долговую книгу устанавливаются администрацией Моргаушского района Чувашской Республики.

2.4. Дополнительно ведется учет просроченной кредиторской задолженности казенных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики.

2.5. Форма Долговой книги устанавливается администрацией Моргаушского района Чувашской Республики.

2.6. Информация о долговых обязательствах Моргаушского района Чувашской Республики вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего долгового обязательства.

2.7. Учет информации о долговых обязательствах Моргаушского района Чувашской Республики осуществляется в валюте обязательства, если иное не предусмотрено нормативным правовым актом Российской Федерации.

Долговые обязательства Моргаушского района Чувашской Республики, выраженные в иностранной валюте, в момент формирования Долговой книги пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на отчетную дату.

2.8. Долговая книга формируется в электронном виде в режиме реального времени, ежемесячно по состоянию на отчетную дату выводится на бумажный носитель и подписывается руководителем и главным бухгалтером финансового отдела администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

Под отчетной датой понимается последний календарный день отчетного периода, то есть Долговая книга выводится на бумажный носитель по состоянию на 00 часов 1 числа месяца.

По окончании финансового года Долговая книга брошюруется и скрепляется гербовой печатью финансовым отделом администрации Моргаушского района Чувашской Республики, листы нумеруются, делается запись о количестве сброшюрованных листов.

2.9. Объем долговых обязательств Моргаушского района Чувашской Республики в Долговой книге приводится в валюте Российской Федерации нарастающим итогом с учетом всех операций, совершенных в отчетном периоде и повлиявших на изменение объема обязательств.

Приложение № 4
к постановлению администрации
Моргаушского района Чувашской Республики
от 04.06.2012г. № 488

Порядок учета консолидированного долга Моргаушского района Чувашской Республики

1. Настоящий Порядок определяет порядок учета консолидированного долга Моргаушского района Чувашской Республики.
2. Учет консолидированного долга Моргаушского района Чувашской Республики осуществляет финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Консолидированный долг Моргаушского района Чувашской Республики включает в себя:
долговые обязательства Моргаушского района Чувашской Республики;
просроченную кредиторскую задолженность казенных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики;
задолженность муниципальных унитарных предприятий Моргаушского района Чувашской Республики;
задолженность организаций, в уставных капиталах которых в соответствии с законодательством доля Моргаушского района Чувашской Республики превышает 33,3 процента акций или доля участия в которых в иной форме составляет более 33,3 процента;

4. Учет консолидированного долга Моргаушского района Чувашской Республики осуществляется в валюте Российской Федерации на бумажном носителе и в электронном виде.

Ежеквартально информация о консолидированном долге Моргаушского района Чувашской Республики по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом, выводится на бумажный носитель и подписывается руководителем и главным бухгалтером финансового отдела администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

5. Учет консолидированного долга Моргаушского района Чувашской Республики осуществляется на основе:
сведений о долговых обязательствах Моргаушского района Чувашской Республики, внесенных в долговую книгу Моргаушского района Чувашской Республики;

представляемых органами местного самоуправления района и муниципальными учреждениями Моргаушского района Чувашской Республики сведений о просроченной кредиторской задолженности казенных учреждений и задолженности бюджетных и автономных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики;

представляемых отделом экономики, муниципальному имуществу, земельным ресурсам и лесному хозяйству сведений о задолженностях муниципальных унитарных предприятий, задолженности организаций, в уставных капиталах которых превышает 33,3 процента акций или доля участия в которых в иной форме составляет более 33,3 процента;

представляемой органами местного самоуправления сельских поселений информации о консолидированном долге сельских поселений.

6. Информация, необходимая для учета консолидированного долга Моргаушского района, представляется в финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики в следующие сроки:

информация о задолженности муниципальных унитарных предприятий Моргаушского района Чувашской Республики и задолженности организаций, в уставных капиталах которых в соответствии с законодательством, доля Моргаушского района Чувашской Республики превышает 33,3 процента акций или доля участия в которых в иной форме составляет более 33,3 процента, - через 45 дней после представления квартальной бухгалтерской отчетности;

информация о консолидированном долге сельских поселений - через 45 дней после представления квартальной бухгалтерской отчетности.

7. Контроль за своевременным представлением органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями сведений для учета консолидированного долга Моргаушского района Чувашской Республики осуществляет финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

Приложение № 1
к порядку учета консолидированного
долга Моргаушского района Чувашской Республики

**Консолидированный долг
Моргаушского района Чувашской Республики по состоянию на _____ 20__ г.**

(рублей)

| Вид обязательства | Консолидированный долг Моргаушского района Чувашской Республики, всего (гр.3 + гр.4) | В том числе | |
|-----------------------------|--|--------------------------|------------------------|
| | | по муниципальному району | по сельским поселениям |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Прямые обязательства, всего | | | |
| в том числе: | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| по ценным бумагам муниципального образования | | | |
| по бюджетным кредитам, привлеченным от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | | |
| по кредитам, полученным от кредитных организаций | | | |
| просроченная кредиторская задолженность казенных учреждений муниципальных образований | | | |
| Долговые обязательства по предоставленным муниципальным гарантиям | | | |
| Задолженность муниципальных унитарных предприятий | | | |
| в том числе: | | | |
| просроченная кредиторская задолженность | | | |
| Задолженность бюджетных и автономных учреждений муниципальных образований | | | |
| В том числе: | | | |
| Просроченная кредиторская задолженность | | | |
| Задолженность организаций, долями уставных капиталов которых владеет муниципальное образование | | | |
| В том числе: | | | |
| Просроченная кредиторская задолженность | | | |
| Итого | | | |

* Доля превышает 33,3 процента.

Руководитель
Главный бухгалтер

Приложение № 2
к Порядку учета консолидированного
долга Моргаушского района Чувашской Республики

Консолидированный долг _____
(наименование муниципального образования Моргаушского района Чувашской Республики)
по состоянию на 1 _____ 20__ г.

(рублей)

| Вид обязательства | Консолидированный долг Моргаушского района Чувашской Республики, всего (гр.3 + гр.4) | В том числе | |
|---|--|--------------------------|------------------------|
| | | по муниципальному району | по сельским поселениям |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Прямые обязательства, всего | | | |
| в том числе: | | | |
| по ценным бумагам муниципального образования | | | |
| по бюджетным кредитам, привлеченным от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | | |
| по кредитам, полученным от кредитных организаций | | | |
| просроченная кредиторская задолженность муниципальных (бюджетных) учреждений | | | |
| Долговые обязательства по предоставленным муниципальным гарантиям | | | |
| Обязательства муниципальных унитарных предприятий | | | |
| в том числе: | | | |
| просроченная кредиторская задолженность | | | |
| Задолженность организаций, долями уставных капиталов которых владеет муниципальное образование* | | | |
| в том числе: | | | |
| просроченная кредиторская задолженность | | | |
| Итого | | | |

* Доля превышает 33,3 процента.

Руководитель
Главный бухгалтер

Приложение № 5
к постановлению администрации
Моргаушского района Чувашской Республики
от 04.06.2012г. № 488

**Методика расчета
реальной стоимости долговых обязательств Моргаушского района Чувашской Республики**

1. Для сравнения долговых обязательств Моргаушского района Чувашской Республики с различными условиями заимствований между собой с целью расчета объема возможного привлечения новых долговых обязательств и управления действующими долговыми обязательствами Моргаушского района Чувашской Республики (далее - обязательство) рассчитывается их реальная (приведенная) стоимость.

2. Реальная (приведенная) стоимость обязательства (PV) представляет собой сумму всех будущих дисконтированных платежей по обслуживанию и погашению данного обязательства (Платеж_i).

Дисконтирование каждой операции осуществляется на основе ставки или ставок дисконтирования (R_t).

Значение ставок дисконтирования для расчета реальной (приведенной) стоимости обязательства выбирается финансовым отделом администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

Реальная (приведенная) стоимость обязательств вычисляется по следующей формуле:

$$PV = \frac{\text{Платеж}_1}{(1 + R_1/100\%)^{\frac{\Delta_1}{365}}} + \frac{\text{Платеж}_2}{(1 + R_1/100\%)^{\frac{\Delta_1}{365}} \times (1 + R_2/100\%)^{\frac{\Delta_2}{365}}} + \frac{\text{Платеж}_3}{(1 + R_1/100\%)^{\frac{\Delta_1}{365}} \times (1 + R_2/100\%)^{\frac{\Delta_2}{365}} \times (1 + R_3/100\%)^{\frac{\Delta_3}{365}}} + \dots + \frac{\text{Платеж}_T}{(1 + R_1/100\%)^{\frac{\Delta_1}{365}} \times (1 + R_2/100\%)^{\frac{\Delta_2}{365}} \times \dots \times (1 + R_T/100\%)^{\frac{\Delta_T}{365}}}$$

или

$$PV = \sum_i \frac{\text{Платеж}_i}{\prod_{t=1}^i (1 + R_t/100\%)^{\frac{\Delta_t}{365}}}$$

"Формула расчета реальной (приведенной) стоимости обязательств"

где:

R_t - годовая ставка дисконтирования в периоде t в процентах.

Для различных периодов ставка может отличаться. Данное отличие может быть обусловлено различными оценками экономического развития Моргаушского района Чувашской Республики. Кроме того, индивидуальные ставки дисконтирования могут использоваться при дисконтировании операций по обслуживанию отдельных обязательств;

Платеж_i - сводный объем платежей по обслуживанию обязательств в периоде i (i = 1, 2, ..., T);

T - глубина расчета реальной (приведенной) стоимости в периодах;

Дельта_t - длина периода дисконтирования t.

Длина измеряется в днях и может быть от одного дня до года (в году принимается 365 дней);

T_i - срок до осуществления платежей по исполнению обязательства (Платеж_i) в периодах (учитываются полные и последний неполный периоды).

Данная формула может быть упрощена, если для всех обязательств используются одинаковая ставка дисконтирования и одинаковые периоды дисконтирования.

Так, если периодом является год, то формула будет иметь вид:

$$PV = \sum_i \frac{\text{Платеж}_i}{\prod_{t=1}^{T_i} (1 + R_t/100\%)}$$

"Формула расчета реальной (приведенной) стоимости обязательств за год"

где:

R_t - годовая ставка дисконтирования в году t в процентах;

T_i - срок до осуществления платежей по исполнению обязательства (Платеж_i) в годах.

Если периодом является квартал, то формула будет иметь вид:

$$PV = \sum_i \frac{\text{Платеж}_i}{\prod_{t=1}^{T_i} (1 + R_t/100\%)^{\frac{1}{4}}}$$

"Формула расчета реальной (приведенной) стоимости обязательств за квартал"

где:

R_t - годовая ставка дисконтирования в году t в процентах;

T_i - срок до осуществления платежей по исполнению обязательства (Платеж_i) в кварталах.

Если периодом является месяц, то формула будет иметь вид:

$$PV = \sum_i \frac{\text{Платеж}_i}{\prod_{t=1}^{T_i} (1 + R_t/100\%)^{\frac{1}{12}}}$$

"Формула расчета реальной (приведенной) стоимости обязательств" за месяц

R_t - годовая ставка дисконтирования в году t в процентах;

T_i - срок до осуществления платежей по исполнению обязательства (Платеж_i) в месяцах.

*Постановление администрации Моргаушского района
от 07 июня 2012 года №500*

Об утверждении административных регламентов администрации Моргаушского района

В целях реализации республиканской целевой программы "Проведение административной реформы в Чувашской Республике в 2006-2013 годах", утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 апреля 2006 г. N 98 администрация Моргаушского района **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент администрации Моргаушского района по предоставлению муниципальной услуги «Организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального образования Моргаушского района».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Моргаушского района – начальника УКС и развития общественной инфраструктуры Никитина В.Г.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации Моргаушского района **Р.Н.Тимофеев**

*Утвержден
Постановлением администрации
Моргаушского района от 07.06.2012 г. №500*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации Моргаушского района по предоставлению муниципальной услуги «Организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального образования Моргаушского района»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального образования Моргаушского района»

Административный регламент разработан в целях:

- обеспечения эффективного бесперебойного оказания транспортных услуг и транспортного обслуживания населения, установления порядка оказания транспортной услуги;
- регулирования отношений, возникающих при оказании транспортной услуги.

Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при исполнении муниципальной услуги по предоставлению транспортных услуг, порядок взаимодействия с органами местного самоуправления Моргаушского муниципального района (далее – муниципальная услуга), а также взаимодействие с предприятиями, оказывающими транспортные услуги (далее – перевозчики).

1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги

Заявителем, имеющим право на получение муниципальной услуги, является юридическое лицо (физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), имеющее лицензию на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозки более восьми человек, и владеющее маршрутными транспортными средствами, категория и класс которых соответствует требованиям предложения о заключении договора на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом на автобусных маршрутах либо имеющее возможность приобретения и использования на праве собственности либо ином законном праве маршрутных транспортных средств, категория и класс которых соответствуют требованиям предложения о заключении договора на обеспечение осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа (далее – заявитель).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также – заявитель).

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.
- От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:
- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности;
 - представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Моргаушского района Чувашской Республики (далее – Администрация) непосредственно структурным подразделением – Управлением капитального строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Моргаушского района (далее – Управление).

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты Управления, должностных лиц Управления, размещаются на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном Интернет-сайте Администрации. Информация об адресах и телефонах должностных лиц Управления, и графике работ содержится в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.3.2. Информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заинтересованных лиц осуществляется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
 - публичное информирование.
- Информирование проводится в форме:
- устного информирования;
 - письменного информирования.

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично к должностным лицам;
- с использованием средств телефонной связи;
- в письменном виде в Администрацию;
- через официальный Интернет-сайт Администрации.

Если информация, полученная от должностных лиц, не удовлетворяет заинтересованное лицо, то он вправе в письменном виде обратиться в адрес Администрации на имя главы Администрации.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации о процедуре;
- актуальность предоставляемой информации о процедуре;
- оперативность предоставляемой информации о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- полнота информирования о процедуре;
- наглядность форм предоставляемой информации о процедуре;
- удобство и доступность полученной информации о процедуре.

Почтовый адрес для направления обращений: 429530, Моргаушский район, с. Моргауши, ул. Мира, д.6.

Телефоны для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги: (8-835-41) 62-4-39, 62-9-31; факс 62-1-64.

Адрес электронной почты: morgau@cap.ru.

Информация о предоставляемой муниципальной услуге доводится также посредством ее размещения на официальном Интернет-сайте Администрации <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=71>

1.3.3. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица должностные лица осуществляют не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен сопровождаться информацией о фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого должностного лица, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время ожидания заинтересованного лица не может превышать 15 минут.

Должностные лица обязаны сообщить заинтересованному лицу адрес Администрации (при необходимости - способ проезда к нему), график работы Администрации.

Звонки от заинтересованных лиц по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Администрации.

1.3.4. Индивидуальное письменное информирование заинтересованных лиц

При консультировании по письменному обращению, не требующему дополнительного изучения и проверки, ответ на обращение направляется в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления письменного обращения, в иных случаях - в течение 30 дней со дня его поступления.

Письменное информирование о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется должностными лицами с использованием средств почтовой, факсимильной связи, либо электронной почты.

1.3.5. Публичное устное информирование

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ) - радио, телевидения.

1.3.6. Публичное письменное информирование

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, а также на Портале государственных услуг Чувашской Республике, где размещены

- нормативные правовые документы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- место предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального образования Моргаушского района»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией и осуществляется через структурное подразделение – Управление.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги является:

Конечными результатами исполнения муниципальной услуги являются:

- согласование паспорта маршрута регулярных пассажирских перевозок;
- согласование расписания движения маршрута регулярных пассажирских перевозок;
- обследование автобусных маршрутов;
- открытие, закрытие, изменение и согласование маршрута регулярных пассажирских перевозок.

2.4. Срок предоставления услуги

Максимальный срок исполнения администрацией муниципальной функции «Организация транспортного обслуживания населения» составляет 60 дней.

Максимальный срок процедуры «Рассмотрение представленных документов на конкурс и распределение маршрутов между перевозчиками» - 3 дня со дня вскрытия конвертов претендентов с предоставленными документами.

Максимальный срок подготовки постановления администрации поселения «О закреплении маршрутов за перевозчиками, оказывающими автотранспортные услуги населению на территории Моргаушского района» - 10 дней.

Максимальный срок выполнения процедуры «Подготовка и заключение договора на оказание услуг пассажирских перевозок на маршрутах регулярного сообщения» составляет 14 дней после завершения конкурса.

Срок выдачи заявителю подписанного обеими сторонами договора составляет 1 день.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, опубликован в изданиях "Российская газета", N 7, 21.01.2009, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Парламентская газета", N 4, 23-29.01.2009);

2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003, с изменениями, внесенными Федеральным законом от 03.12.2011 N 392-ФЗ документ опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 05.12.2011);

3) Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (документ опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, N 46, ст. 5553, "Парламентская газета", N 156-157, 14.11.2007, "Российская газета", N 254, 14.11.2007, с изменениями, внесенными Федеральным законом от 28.11.2011 N 337-ФЗ опубликованы на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 29.11.2011);

4) Федеральным Законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» (документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, N 46, ст. 5555, "Парламентская газета", N 156-157, 14.11.2007, "Российская газета", N 258, 17.11.2007, документ с изменениями, внесенными Федеральным законом от 06.11.2011 N 296-ФЗ, опубликован в "Собрании законодательства РФ" - 07.11.2011, в "Российской газете" - 09.11.2011);

5) Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 2 мая 2006 № 59-ФЗ (документ опубликован в изданиях "Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

6) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 №210-ФЗ (документ опубликован в изданиях «Российская газета» №168 от 30 июля 2010, «Собрание законодательства РФ» №31 от 02.08.2010);

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» (документ опубликован в изданиях "Собрание

законодательства РФ", 02.03.2009, N 9, ст. 1102, "Российская газета", N 40, 11.03.2009, с изменениями, внесенными [Постановлением Правительства РФ от 07.09.2011 N 757](#) опубликован в "Собрании законодательства РФ" - 12.09.2011, в "Российской газете" - 16.09.2011);

8) Постановление администрации Моргаушского района от 11.04.2011 г. №304 «О совершенствовании управления пассажирскими перевозками автомобильным транспортом в Моргаушском районе Чувашской Республики».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявки о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению 5 к Административному регламенту.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги должны быть приложены:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица (выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей);
- лицензия на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек;
- перечень автотранспортных средств, заявляемых к осуществлению пассажирских перевозок по лотам конкурса, согласно свидетельству о регистрации данных автотранспортных средств, их технические паспорта, действующие талоны технического осмотра и лицензионные карточки;
- страховые полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;
- справка-описание производственно-технической базы для проведения технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств, а также контроля технического состояния подвижного состава с указанием зданий, помещений и перечня оборудования, предназначенных для проведения указанных работ (в свободной форме);
- сертификат соответствия на услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств (в случае наличия сертификата);
- документы о праве собственности, ином вещном праве или праве аренды претендента на имущество, в том числе здания, помещения и оборудование, предназначенные для проведения технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств, а также контроля технического состояния подвижного состава;
- документы, подтверждающие квалификацию персонала, выполняющего работы по проведению технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств, а также контроля технического состояния подвижного состава;
- либо при выполнении работ, указанных в настоящем подпункте, сторонней организацией - аналогичные документы сторонней организации и соответствующий договор претендента с этой организацией;
- лицензия на право осуществления медицинской деятельности;
- перечень оборудования, предназначенного для проведения медицинского освидетельствования (пересвидетельствования) и медицинского осмотра водителей с указанием перечня работников, выполняющих указанные работы;
- документы, подтверждающие квалификацию персонала, выполняющего медицинское освидетельствование (пересвидетельствование) и медицинский осмотр водителей (либо при выполнении работ, указанных в настоящем подпункте, сторонней организацией – аналогичные документы сторонней организации и соответствующий договор претендента с этой организацией);
- справка инспекции Федеральной налоговой службы России об отсутствии или наличии задолженности по налогам и сборам в бюджеты и государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период;
- справка лицензирующего органа об отсутствии или наличии нарушений лицензионных требований за предшествующий и текущий годы, а также указания общего числа действующих лицензионных карточек;
- список водителей, заявленных для осуществления пассажирских перевозок по указанным в заявке лотам, их водительские удостоверения, документы о стаже водительской деятельности и трудовые договоры с водителями;
- справка органа Государственной инспекции по безопасности дорожного движения об отсутствии или наличии дорожно-транспортных происшествий с участием транспортных средств претендента, а также водителей этих транспортных средств, с указанием последствий ДТП и нарушений Правил дорожного движения, совершенных указанными водителями, зарегистрированных в течение года, предшествующего дате подачи заявки на участие в конкурсе;
- штатное расписание управляющего и обслуживающего персонала участника конкурса;
- перечень имеющихся у участника конкурса необходимых нормативно-правовых документов, методических и информационных материалов, наглядной агитации для проведения мероприятий по безопасности движения; перечень работников, выполняющих функции по обеспечению безопасности движения;
- документы, подтверждающие квалификацию персонала, выполняющего функции по обеспечению безопасности движения;
- справка-описание системы учета и отдыха водителей с указанием перечня работников, выполняющих указанные работы (либо при выполнении работ, указанных в настоящем подпункте, сторонней организацией – аналогичный документ сторонней организации и соответствующий договор участника конкурса с этой организацией);
- опись представленных документов в двух экземплярах.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю может быть отказано на следующих основаниях:

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий;
- истечение срока подачи документов на право заключения договора на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом на автобусных маршрутах Моргаушского района.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано на следующих основаниях:

- отсутствие одного из документов, указанных в п. 2.6. Административного регламента;
- несоответствие хотя бы одного из документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, требованиям установленным в технических условиях, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

Должностные лица администрации принимают от заинтересованного лица заявление и документы для получения муниципальной услуги.

Время ожидания заинтересованного лица при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Продолжительность приема заинтересованного лица у должностных лиц Администрации, осуществляющих прием документов, при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

Заявление и прилагаемые к нему документы в день поступления в Администрацию принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов вручается или направляется почтовым отправлением или в форме электронного документа (в зависимости от способа, указанного в заявлении для получения государственной услуги) заинтересованному лицу.

2.12. Требования к помещениям, 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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно (кроме выходных дней) в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в приложении № 1.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, телефонной связью, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть Интернет.

Для ожидания приема заинтересованным лицам отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

На официальном Интернет-сайте Администрации размещается следующая обязательная информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответы на них.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется путем использования информационных стендов.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги помещении Администрации. На информационных стендах содержится следующая обязательная информация:

- адрес Администрации, в том числе адрес Интернет-сайта, номера телефонов, адреса электронной почты, график работы (номера кабинетов), фамилии, имена, отчества должностных лиц Администрации;
- порядок предоставления муниципальной услуги заинтересованным лицам;
- рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- выдержки из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты Администрации и Администраций сельских поселений, должностных лиц Администрации и Администраций сельских поселений, размещены на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном Интернет-сайте Администрации и Администраций сельских поселений. Информация об адресах и телефонах должностных лиц Администрации и Администраций сельских поселений, и графике работ содержится в приложении № 1 к Административному регламенту.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;
- 2) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов с использованием единого портала государственных услуг, а также доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов.
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;
- 5) получение заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом;

В случае если взаимодействие между заявителем осуществлялось в электронной форме, дело формируется в форме электронного документа. В этом случае указанные в настоящем пункте документы в электронной форме вносятся в информационную систему органа и размещаются в данной системе. Требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования информационными системами лицензирующих органов, в которых размещаются указанные документы в электронной форме, устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Предоставление муниципальных услуг в электронной форме и доступ заявителей к сведениям о муниципальных услугах, а также об услугах, предназначенных для распространения с использованием сети Интернет и размещенным в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение соответствующего реестров муниципальных услуг обеспечивается с помощью республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики».

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1 Основанием исполнения муниципальной услуги является:

письменное обращение органов местного самоуправления или их структурных подразделений, а также физических или юридических лиц (далее – заявитель) по открытию, закрытию, изменению и согласованию автобусных маршрутов регулярных пассажирских перевозок в границах Моргаушского района;

согласование перевозчиком расписаний движения автобусов по автобусным маршрутам регулярных пассажирских перевозок на территории Моргаушского района;
обследование регулярных автобусных маршрутов на территории Моргаушского района;
рассмотрение обращений (жалоб) заявителей;
осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством, связанных с перевозкой пассажиров в границах Моргаушского района.

3.1.2. Открытие, закрытие, изменение и согласование автобусных маршрутов регулярных пассажирских перевозок в границах Моргаушского района.

Открытие, закрытие, изменение и согласование автобусных маршрутов регулярных пассажирских перевозок в границах Моргаушского района осуществляется в установленном порядке на основании обращения (жалобы) заявителя, инициирующего открытие, закрытие, изменение и согласование автобусных маршрутов.

Обращение (жалоба) на открытие, закрытие, изменение и согласование автобусных маршрутов регулярных пассажирских перевозок в границах Моргаушского района представляется с приложением дополнительных материалов:

обоснование потребности и целесообразности открытия, закрытия, изменения и согласования маршрута;

в случае открытия, изменения и согласования автобусных маршрутов регулярных перевозок - предполагаемую схему маршрута с указанием остановочных пунктов;

в случае открытия, изменения и согласования автобусных маршрутов регулярных перевозок - количество и тип транспортных средств, необходимых для обслуживания маршрута;

в случае открытия, изменения и согласования автобусных маршрутов регулярных перевозок - предлагаемый вариант расписания движения с указанием времени прибытия и отправления по каждому остановочному пункту, скоординированного с движением транспортных средств на смежных маршрутах.

Обращение заявителя может поступать по почте, доставлено непосредственно заявителем или его доверенным лицом, передаваться по факсу или электронной почте.

Обращение (жалоба) заявителя на открытие, закрытие, изменение и согласование автобусных маршрутов регулярных пассажирских перевозок в границах Моргаушского района подлежит обязательной регистрации в администрации Моргаушского муниципального района.

Ответственным за выполнение административных процедур является специалист администрации Моргаушского района, в должностной инструкции которого установлены функции подготовки материалов по открытию, закрытию, изменению и согласованию автобусных маршрутов, проверяет документы на соответствие требованиям нормативно-правовых документов, указанных в п.2.6 Административного регламента, в части открытия, закрытия, изменения и согласования автобусных маршрутов.

Открытие, закрытие, изменение и согласование автобусных маршрутов регулярных пассажирских перевозок в границах Моргаушского района проводится в целях совершенствования транспортного обслуживания населения.

Для осуществления открытия, закрытия, изменения и согласования автобусных маршрутов регулярных пассажирских перевозок в границах Моргаушского района создается комиссия по обследованию регулярных автобусных маршрутов.

В установленном порядке, на основании Административного регламента комиссия проводит обследование условий организации пассажирских перевозок на маршруте.

Выполнение административной процедуры приостанавливается:

при установлении комиссией несоответствия маршрута требованиям безопасности дорожного движения к открытию, изменению и согласованию автобусных маршрутов регулярных пассажирских перевозок;

совпадение (по начальному и конечному населенным пунктам) заявляемых к открытию, изменению и согласованию автобусных маршрутов регулярных пассажирских перевозок на момент обращения с действующим регулярным автобусным маршрутом;

несоответствие транспортных средств, заявляемых к обслуживанию к открытию, изменению и согласованию автобусных маршрутов регулярных пассажирских перевозок.

Заявителю в пятидневный срок направляется письменный отказ на открытие, закрытие, изменение и согласование автобусного маршрута регулярных пассажирских перевозок с обоснованием причин и приложением акта обследования.

На основании оформленного в установленном порядке положительного акта комиссии по обследованию маршрута, составляется паспорт автобусного маршрута по открытию, изменению или согласованию автобусного маршрута регулярных пассажирских перевозок на территории Моргаушского района.

Максимальный срок исполнения процедуры со дня поступления заявления до дня принятия решения об открытии, закрытии, изменении и согласовании автобусного маршрута регулярных пассажирских перевозок на территории Моргаушского района не должен быть более 30 дней.

Блок-схема последовательных действий при принятии решения об открытии, закрытии, изменении и согласовании автобусных маршрутов регулярных пассажирских перевозок в границах Моргаушского района в приложении № 2.

3.1.3. Согласование перевозчиком расписаний движения автобусов по автобусным маршрутам регулярных пассажирских перевозок на территории Моргаушского района.

Письменное заявление от юридических и (или) физических лиц на согласование расписания движения автобуса должно содержать сведения о реквизитах заявителя: почтовый и юридический адреса, фамилия, имя, отчество руководителя, контактный телефон, характер просьбы, опись прилагаемых документов и адрес, по которому необходимо направить пакет документов.

Сведения, приведенные в заявлении, заверяются подписью руководителя или лица, замещающего его, печатью организации или подписью физического лица, намеревающегося осуществлять перевозку.

К письменному заявлению на согласование расписания движения автобуса прилагается пакет документов:

акт замера протяженности маршрута;

таблица расстояний между остановочными пунктами маршрута;

характеристика дороги на маршруте;

сведения о трассе маршрута;

схема маршрута с наименованием остановочных пунктов по пути следования;

расписание движения автобусов, осуществляющих регулярные пассажирские перевозки.

Письменное заявление может поступать по почте, доставлено непосредственно заявителем или его доверенным лицом, передаваться по факсу или электронной почте.

Письменное заявление на согласование расписания автобусных маршрутов регулярных пассажирских перевозок в границах Моргаушского района подлежит обязательной регистрации в администрации Моргаушского района.

Результатом исполнения административной процедуры по согласованию перевозчиком расписаний движения автобусов по автобусным маршрутам регулярных пассажирских перевозок на территории Моргаушского района является получение заявителем согласованного расписания движения автобуса или отказа в согласовании расписания, и включает в себя:

консультирование по оформлению пакета документов, необходимых для согласования расписаний движения автобуса;

прием и проверку документов для согласования расписания движения автобуса;

согласование расписания движения автобуса или отказ в его согласовании;
подготовку уведомления о согласовании расписания движения автобуса или отказе в его согласовании, а также об отказе в рассмотрении заявления.

При разрешении заявления по существу, специалист изучает документы и их содержание на:

- полноту комплектности;
- правильность оформления;
- соответствие содержания документов требованиям законодательства и нормативных правовых документов.

В случае если, документы не соответствуют полноте комплектности, правильности оформления, рассмотрение заявления приостанавливается, а специалист администрации Моргаушского района готовит письменное уведомление об этом заявителю, которое после установленной процедуры согласования предоставляется на подпись главе администрации Моргаушского района. После подписания главой этого уведомления и регистрации его по книге исходящих документов один экземпляр уведомления остается в администрации Моргаушского района, а второй – почтовой связью направляется заявителю.

Уведомление должно содержать:

- причины, препятствующие согласованию расписания движения автобуса и послужившие основанием для приостановления рассмотрения заявления;
- конкретные предложения по устранению этих причин;
- срок устранения;
- предупреждение об отказе в согласовании расписания движения автобуса, если причины приостановления не будут устранены в установленный срок.

Заявитель в течение срока приостановления вправе устранить причины приостановления путем представления сведений, указанных в уведомлении, как почтовой связью, так и лично или через своего представителя.

Разрешение вопроса о согласовании расписания движения автобуса по регулярным маршрутам пассажирских перевозок возобновляется в день поступления от заявителя дополнительных материалов.

После устранения заявителем причин, послужившим основанием для приостановления рассмотрения заявления, его рассмотрение продолжается.

При отсутствии обстоятельств, препятствующих согласованию расписания, готовится сопроводительное письмо о направлении заявителю согласованного расписания движения автобуса по регулярным маршрутам пассажирских перевозок с визой главы администрации Моргаушского района.

Подписанное сопроводительное письмо с согласованным расписанием движения автобуса по регулярным маршрутам пассажирских перевозок направляется заявителю почтой. По желанию заявителя они могут быть вручены ему в отделе лично, в удобное для заявителя время.

Блок-схема структуры последовательности действий Управления при исполнении муниципальной услуги по согласованию перевозчикам расписаний движения автобусов по автобусным маршрутам регулярных пассажирских перевозок на территории Моргаушского района представлена в приложении № 3.

3.1.4. Обследование регулярных автобусных маршрутов.

Обследование регулярных автобусных маршрутов осуществляется в осенне-зимний период (октябрь) и весенне-летний (май) период комиссией, утвержденной постановлением администрации Моргаушского района, в установленном порядке.

Обследование регулярных автобусных маршрутов проводится с целью оценки соответствия технического состояния и уровня содержания автомобильных дорог, улиц, искусственных сооружений, железнодорожных переездов требованиям безопасности дорожного движения.

При проведении обследования регулярных автобусных маршрутов может использоваться необходимая информация, полученная в установленном порядке от:

- юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность, связанную с перевозкой пассажиров на территории Моргаушского района;
 - организаций различных форм собственности, осуществляющих деятельность, связанную с содержанием, реконструкцией, ремонтом автомобильных дорог, улиц, железнодорожных переездов, технических средств организации дорожного движения, установкой и эксплуатацией в непосредственной близости от автомобильных дорог рекламных и иных сооружений, способных повлиять на безопасность перевозок пассажиров;
 - ОГИБДД ОВД по Моргаушскому району.
- Соответствие маршрутов требованиям безопасности дорожного движения определяется на основании данных, отражающих:
- информацию о маршруте, предоставляемой владельцем транспортных средств;
 - данные о дорожных условиях на маршруте (параметры и состояние проезжей части, обочин, элементы плана и профиля дороги, наличие и состояние дорожной разметки, знаков и других технических средств организации дорожного движения, состояние искусственных сооружений, железнодорожных переездов и т.п.);
 - выполнение требований действующих нормативных правовых актов и технических норм по обеспечению безопасности дорожного движения на маршруте;
 - соблюдение требований технических норм при обустройстве остановок (наличие остановочных, посадочных и разворотных площадок, освещения, переходных дорожек и т.п.);
 - организацию стоянок на конечных пунктах;
 - непосредственное обследование, путем визуального осмотра и инструментальных измерений в процессе проведения контрольных проездов по маршруту.

Результаты обследования регулярных автобусных маршрутов оформляются актом обследования (далее – акт), в котором дается заключение комиссии о возможности эксплуатации действующих маршрутов и открытии новых автобусных маршрутов, а также отражаются предложения с указанием сроков проведения неотложных и перспективных мероприятий, направленных на улучшение условий движения и предупреждение дорожно-транспортных происшествий. На вновь введенный автобусный маршрут регулярных пассажирских перевозок составляется паспорт маршрута.

Акт подписывается членами комиссии, участвовавшими в обследовании.

Акты обследования передаются:

в администрацию Моргаушского района, утвердившей состав комиссии по обследованию автобусных маршрутов, для решения вопроса об открытии или продолжении эксплуатации маршрута, принятия мер по совершенствованию организации перевозок и повышению их безопасности, организации контроля за устранением недостатков в состоянии, оборудовании и содержании автомобильных дорог, улиц, искусственных сооружений;

владельцам транспортных средств, осуществляющих пассажирские перевозки на обследуемых маршрутах, для обеспечения соответствия подвижного состава дорожным условиям, использования при проведении инструктажей водителей, уточнения схем опасных участков, нормирования скоростей движения транспортных средств;

дорожным службам для устранения недостатков в состоянии, оборудовании и содержании автомобильных дорог, улиц, искусственных сооружений.

В случае выявления не соответствия действующих автобусных маршрутов требованиям безопасности дорожного движения администрация Моргаушского района на основе представлений комиссий по обследованию автобусных маршрутов принимает решения о временном прекращении автобусного движения на этих маршрутах или закрытии маршрута.

Блок-схема последовательных действий при обследовании автобусных маршрутов регулярных пассажирских перевозок в границах Моргаушского района представлена в приложении №4.

3.2.1. Основанием для отказа в рассмотрении обращения

В рассмотрении обращения может быть отказано лишь в случаях, когда представленные документы:

имеют подчистки, зачеркнутые слова или иные, не оговоренные в них исправления;

текст выполнен карандашом;

имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов;

не имеют сведения о заявителе (для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество, адрес, место жительства; для юридического лица – наименование, место его нахождения).

Также в рассмотрении обращения отказывается, если заявитель, уведомленный о причинах приостановления рассмотрения, не принял мер к устранению недостатков по истечении полутора месяцев общего срока рассмотрения заявления.

В этом случае в срок не позднее 3-х дней обращение возвращается заявителю с сопроводительным письмом за подписью главы администрации Моргаушского района, в котором должны быть указаны конкретные и обоснованные причины отказа в рассмотрении заявления.

Данное сопроводительное письмо после регистрации его по журналу исходящих документов может быть передано заявителю или его представителю лично, или направлено почтой.

Основанием для аннулирования ранее согласованного расписания движения автобуса являются случаи:

невыполнение пассажирских перевозок по маршруту или выполнения с отклонением от согласованного расписания движения автобуса;

использования на маршруте транспортных средств, не соответствующих требованиям действующего законодательства;

нарушение перевозчиком требований действующего законодательства, регламентирующего сферу выполнения перевозки пассажиров автобусами.

Подписанное главой администрации Моргаушского района сопроводительное письмо об аннулировании расписания движения автобуса по регулярным маршрутам пассажирских перевозок, направляется перевозчику и заказной почтой.

В письме должны быть указаны конкретные и обоснованные причины аннулирования ранее согласованного расписания движения автобуса.

Разрешение вопроса о согласовании расписания движения автобуса по регулярным маршрутам пассажирских перевозок, или в отказе в его согласовании может быть приостановлено не более, чем на один месяц, если в предоставлении заявителем заявления отсутствуют документы, необходимые для исполнения муниципальной функции.

В этом случае заявитель немедленно в письменной форме извещается о приостановлении разрешения вопроса с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения о приостановлении. Одновременно заявителю предлагается в течение срока, на который приостановлено разрешение вопроса, принять меры к устранению недостатков, послуживших основанием для приостановления разрешения вопроса.

Разрешение вопроса о согласовании расписания движения автобуса по регулярным маршрутам пассажирских перевозок возобновляется в день поступления от заявителя дополнительных материалов.

Общий срок разрешения вопроса о согласовании расписания движения автобуса по регулярным маршрутам пассажирских перевозок, включая период приостановления решения вопроса, не может превышать полтора месяца.

Основанием для отказа в согласовании расписания движения автобуса по регулярным маршрутам пассажирских перевозок, представленного заявителем, являются случаи, когда расписание:

не соответствует сводному расписанию движения автобусов по данному маршруту;

совпадает с расписанием движения другого автобуса, согласованного ранее;

вступление в силу решений суда;

при изменении нормативных правовых актов;

предписание надзорных органов.

Решение об отказе в согласовании расписания движения автобуса по регулярным маршрутам пассажирских перевозок оформляется письменным уведомлением, направляемым почтой заявителю, должно содержать конкретные и обоснованные причины отказа, либо вручается заявителю с его отметкой о получении уведомления во втором экземпляре этого уведомления.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Администрации (лицом, исполняющим его обязанности) путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики, положений Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливается главой Администрации (лицом, исполняющим его обязанности).

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Административным регламентом.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуется на основании приказа главы Администрации (лица, исполняющего его обязанности).

Контроль должен предусматривать:

периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги должностными лицами;

выявление и устранение нарушений, допущенных должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц и подготовку ответов на них.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Плановый контроль осуществляется заместителем главы Администрации.

Внеплановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом на основании поступивших жалоб на действия должностного лица по вопросу нарушения порядка приема и рассмотрения обращений заявителей. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность муниципальных служащих администрации и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием письменных обращений, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема письменных обращений, правильность внесения записей в электронную карточку.

Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за своевременное рассмотрение обращений.

Уполномоченные должностные лица, которым поручено рассмотрение обращений, несут персональную ответственность за сроки и качество рассмотрения поставленных в обращении вопросов.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Досудебное обжалование

5.1.1. Обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Моргаушского района для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Моргаушского района 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, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Моргаушского района;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Моргаушского района;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию района. Жалобы на решения Администрации района, принятые главой Администрации района, рассматриваются непосредственно главой Администрации района.

2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Моргаушского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Администрации района, должностного лица Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Администрации Моргаушского района, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 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) Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Администрации района;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Администрации района. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
4. Жалоба, поступившая в Администрацию района, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации района, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, 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. По результатам рассмотрения жалобы Администрация района, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией района, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Моргаушского района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пп. 4 п.5.1.3. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации района, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пп. 1 п. 5.1.3. настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Моргаушского района.

*Приложение №1
к Административному регламенту администрации Моргаушского района
по предоставлению муниципальной услуги «Организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального образования Моргаушский район»*

Сведения о местонахождении и графике работы администрации Моргаушского района

Адрес: 429530, с.Моргауши, ул.Мира, д.6

Адрес сайта администрации Моргаушского района в сети Интернет: <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=71>

e-mail: ADM@morgau.cap.ru

Адрес электронной почты администрации Моргаушского района: ADM@morgau.cap.ru

| Ф.И.О. | Должность | № каб. | Служебный телефон | Электронный адрес |
|-------------------------------|--|--------|---|--|
| Руководство | | | | |
| Тимофеев Ростислав Николаевич | Глава администрации Моргаушского района | 208 | (8-835-41) 62-2-36, 62-1-34, 62-58-81, 62-1-64 (факс) | ADM@morgau.cap.ru |
| Никитин Владимир Германович | Заместитель главы администрации Моргаушского района - начальник управления капитального строительства и развития общественной инфраструктуры | 206 | (8-835-41) 62-1-45 | okc@morgau.cap.ru |

Сведения о месте нахождения и графике работы Управления капитального строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Моргаушского района

Адрес: 429530, с.Моргауши, ул.Мира, д.6

| Ф.И.О. | Должность | № каб. | Служебный телефон | Электронный адрес |
|-------------------------------|--|--------|--------------------|--|
| Никитин Владимир Германович | Заместитель главы администрации Моргаушского района - начальник управления капитального строительства и развития общественной инфраструктуры | 206 | (8-835-41) 62-1-45 | okc@morgau.cap.ru |
| Спиридонов Алексей Витальевич | Ведущий специалист-эксперт | 207 | | okc@morgau.cap.ru |
| Коннов Николай Федулович | Главный специалист-эксперт (Архитектор района) | 201 | (8-835-41) 62-9-31 | |
| Звонков Николай Леонидович | Главный специалист-эксперт | 207 | (8-835-41) 62-4-39 | |
| Филиппова Фаина Алексеевна | Главный специалист-эксперт | 207 | (8-835-41) 62-4-39 | okc@morgau.cap.ru |
| Тимофеева Ольга Вениаминовна | Главный специалист-эксперт | 203 | (8-835-41) 62-3-02 | uks@morgau.cap.ru |
| Аникина Валентина Алексеевна | Ведущий специалист-эксперт | 203 | (8-835-41) 62-3-02 | uks2@morgau.cap.ru |

График работы специалистов Управления капитального строительства и развития общественной инфраструктуры: понедельник - пятница с 8⁰⁰ до 17⁰⁰ ч., перерыв на обед с 12⁰⁰ до 13⁰⁰ часов; выходные дни – суббота, воскресенье.

Сведения о месте нахождения и графике работы администраций сельских поселений Моргаушского района

Администрация Александровского сельского поселения Моргаушского района

Адрес: 429535, д. Васькино, ул. 70 лет Октября, д.1

Адрес электронной почты: mrgelecs_pos@cbx.ru

| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
|--------------------------------|---|-------------------|--|
| Никифорова Светлана Георгиевна | глава администрации Александровского сельского поселения | 61-5-46 | понедельник – пятница 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| Булавкина Аполлинария Ивановна | главный специалист-эксперт Александровского сельского поселения | 61-5-07 | |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Администрация Большесундырского сельского поселения Моргаушского района

Адрес: 429544, с. Б.Сундырь, ул. Советская, д.16

Адрес электронной почты: mrgsund_pos@cbx.ru

| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
|------------------------------|---|--------------------|--|
| Лаптев Анатолий Владимирович | глава администрации Большесундырского сельского поселения | 69-1-13 69-2-67 | понедельник – пятница 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| Матвеева Ирина Владимировна | старший специалист третьего разряда | 69-3-01 | |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Администрация Ильинского сельского поселения Моргаушского района

Адрес: 429545, д. Тренькино, ул. Центральная, д.5

Адрес электронной почты: mrgilin_pos@cbx.ru

| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
|------------------------------|--|-------------------|--|
| Перцев Юрий Викентьевич | глава администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района | 66-7-33 | понедельник – пятница 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| Силантьева Галина Николаевна | главный специалист-эксперт | 66-8-04 | |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Администрация Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района

Адрес: 429541, д. Кораккасы, ул.Новая, д.1

Адрес электронной почты: mrgkadik_pos@cbx.ru

| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
|------------------------------|---|-------------------|--|
| Лебедев Геннадий Герасимович | глава администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района | 65-3-01 | понедельник – пятница 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| Малькова Любовь Геннадьевна | ведущий специалист – эксперт Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района | 65-3-16 | |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Администрация Моргаушского сельского поселения Моргаушского района

Адрес: 429530, с. Моргауши, ул. Мира, д.6

Адрес электронной почты: a-morgaush@morgau.cap.ru

| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
|---------------------------|---|-------------------|--|
| Никитин Николай Иванович | глава администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района | 62-8-32 | понедельник – пятница 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| Мешкова Тамара Алексеевна | главный специалист-эксперт Моргаушского сельского поселения Моргаушского района | 62-8-35 | |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Администрация Москакасинского сельского поселения Моргаушского района

Адрес: 429540, д. Москакасы, ул. Московская, д.54

Адрес электронной почты: mrgmoska_pos@cbx.ru

| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
|-----------------------------|--|-------------------|--|
| Матросов Алексей Николаевич | глава администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района | 66-4-00 | понедельник – пятница 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| Малькова Рена Геннадиевна | ведущий специалист-эксперт Москакасинского сельского поселения Моргаушского района | 66-2-85 | |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Администрация Орининского сельского поселения Моргаушского района

Адрес: 429530, д. Падаккасы, ул. Школьная, д.3

Адрес электронной почты: mrgorin_pos@cbx.ru

| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
|---------------------------------|---|-------------------|--|
| Волков Александр Сергеевич | глава администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района | 60-0-97 | понедельник – пятница 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| Михайлова Светлана Алексеевна - | специалист-эксперт Орининского сельского поселения Моргаушского района | 60-0-96 | |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Администрация Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района

Адрес: 429530, д. Сятракасы, ул. Победы, д.1

Адрес электронной почты: mrgsatra_pos@cbx.ru

| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
|--------------------------------|--|-------------------|--|
| Кожевников Юрий Алексеевич | глава администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района | 68-3-53 | понедельник – пятница 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| Любимова Валентина Геннадьевна | главный специалист-эксперт Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района | 68-3-53 | |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Администрация Тораевского сельского поселения Моргаушского района

Адрес: 429547, с. Тораево, ул. Базарная, д. 5

Адрес электронной почты: mrgtoraj_pos@cbx.ru

| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
|------------------------------|---|-------------------|--|
| Павлов Николай Александрович | глава администрации Тораевского сельского поселения Моргаушского района | 64-2-24 | понедельник – пятница 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| Семенова Альбина Юрьевна | специалист-эксперт Тораевского сельского поселения Моргаушского района | 60-0-96 | |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Администрация Хорнойского сельского поселения Моргаушского района

Адрес: 429547, с. Тораево, ул. Базарная, д. 5

Адрес электронной почты: mrgxorn_pos@cbx.ru

| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
|---------------------------------|--|-------------------|--|
| Колесникова Манефа Валериановна | глава администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района | 62-1-44 | понедельник – пятница 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| Исакова Маргарита Михайловна | главный специалист-эксперт Хорнойского сельского поселения Моргаушского района | 62-1-44 | |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Администрация Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района

Адрес: 429536, д. Одаркино, ул. Центральная, д. 2

Адрес электронной почты: mrgchuma_pos@cbx.ru

| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
|-----------------------------|---|-------------------|--|
| Ковалева Людмила Германовна | глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района | 61-2-00 | понедельник – пятница 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| Новикова Эльвира Леонидовна | специалист-эксперт Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района | 61-2-36 | |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Администрация Шатьмапосинского сельского поселения Моргаушского района

Адрес: 429533, д. Шатьмапоси, ул. Первомайская, д. 20/3

Адрес электронной почты: mrgshatm_pos@cbx.ru

| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
|----------------------------------|--|-------------------|--|
| Александров Николай Поликарпович | глава администрации Шатьмапосинского сельского поселения Моргаушского района | 68-6-04 | понедельник – пятница 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |

| | | | |
|----------------------------|---|---------|--|
| Степанов Евгений Сергеевич | ведущий специалист-эксперт Шатьмапосинского сельского поселения Моргаушского района | 68-5-36 | |
|----------------------------|---|---------|--|

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Администрация Юнгинского сельского поселения Моргаушского района

Адрес: 429551, с. Юнга, ул. Малые Чуваки, д. 34
Адрес электронной почты: mr gjunga_pos@cbx.ru

| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
|--------------------------|---|-------------------|--|
| Фомин Валерий Витальевич | глава администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района | 69-8-07 | понедельник – пятница 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| Ермакова Галина Ивановна | Главный специалист-эксперт Юнгинского сельского поселения Моргаушского района | 69-7-33 | |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Администрация Юськасинского сельского поселения Моргаушского района

Адрес: 429534, с. Юськасы, ул. Центральная, 58
Адрес электронной почты: mr gjusca_pos@cbx.ru

| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
|-----------------------------|--|-------------------|--|
| Иванов Сергей Николаевич | глава администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района | 60-7-51 | понедельник – пятница 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| Петрова Татьяна Викентьевна | Главный специалист-эксперт Юськасинского сельского поселения Моргаушского района | 60-5-72 | |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Администрация Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района

Адрес: 429543, д. Ярабайкасы, ул. Парковая, д. 1
Адрес электронной почты: mr gjarab_pos@cbx.ru

| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
|-------------------------------|---|-------------------|--|
| Голубев Вячеслав Вениаминович | глава администрации Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района | 67-3-06 | понедельник – пятница 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| Чернова Алина Витальевна | ведущий специалист-эксперт Ярабайкасинского сельского поселения Моргаушского района | 67-2-33 | |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Администрация Ярославского сельского поселения Моргаушского района

Адрес: 429552, д. Ярославка, ул. Центральная, д. 5
Адрес электронной почты: mr gjros_pos@cbx.ru

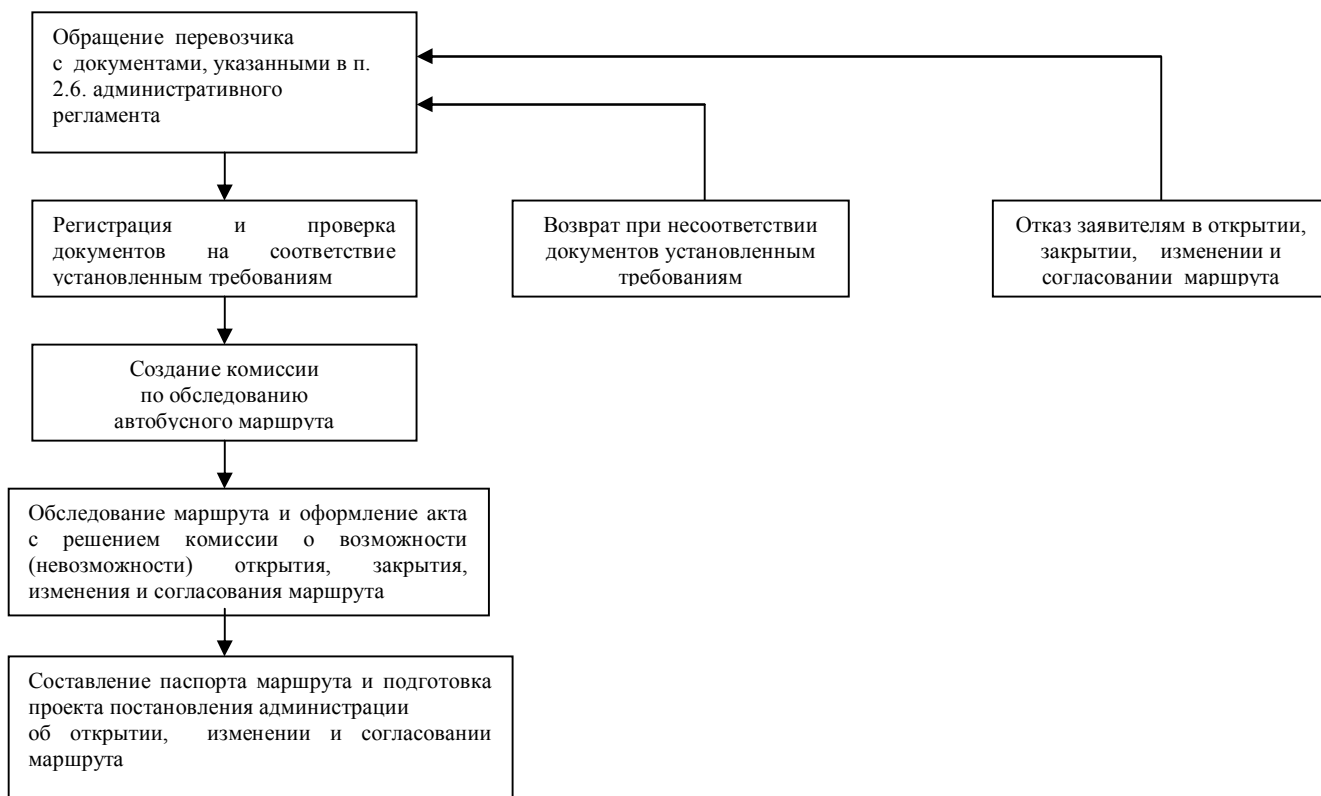
| Ф.И.О. | Должность | Служебный телефон | График приема |
|------------------------------|---|-------------------|--|
| Кожевников Георгий Яковлевич | глава администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района | 64-7-07 | понедельник – пятница 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| Сорокина Надежда Николаевна | ведущий специалист-эксперт Ярославского сельского поселения Моргаушского района | 64-7-33 | |

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Приложение №2
к *Административному регламенту администрации Моргаушского района по предоставлению муниципальной услуги «Организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального образования Моргаушского района»*

БЛОК-СХЕМА

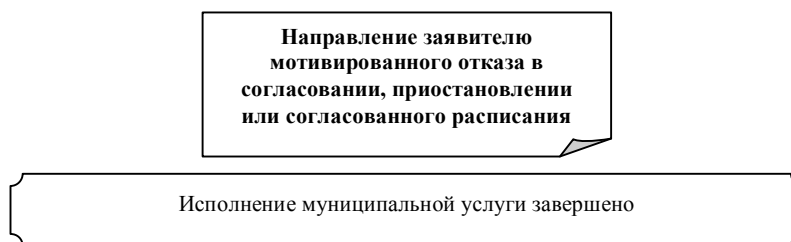
последовательных действий при принятии решения об открытии, закрытии, изменении и согласовании автобусных маршрутов регулярных пассажирских перевозок в границах Моргаушского района



Приложение №3
к Административному регламенту администрации Моргаушского района по предоставлению муниципальной услуги «Организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального образования Моргаушского района»

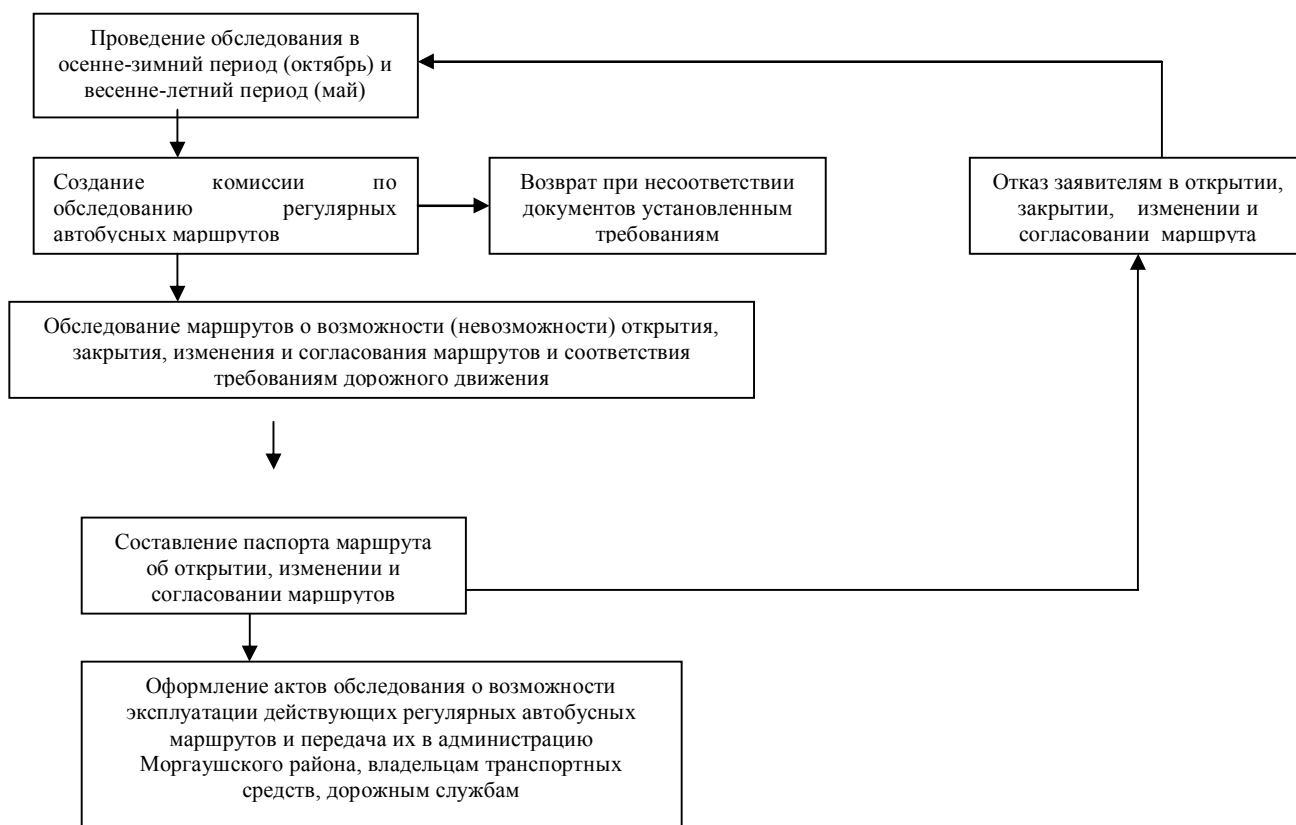
Блок-схема
структуры последовательности действий администрации Моргаушского района при исполнении муниципальной услуги по согласованию перевозчиком расписаний движения автобусов по автобусным маршрутам регулярных пассажирских перевозок на территории Моргаушского района





*Приложение №4
к Административному регламенту администрации Моргаушского района
по предоставлению муниципальной услуги «Организация транспортного
обслуживания населения между поселениями в границах муниципального
образования Моргаушского района»*

**БЛОК-СХЕМА
последовательных действий при обследовании автобусных маршрутов регулярных пассажирских перевозок в границах
Моргаушского района**



*Приложение №5
к Административному регламенту администрации Моргаушского района
по предоставлению муниципальной услуги «Организация транспортного
обслуживания населения между поселениями в границах муниципального
образования Моргаушского района»*

Главе администрации Моргаушского района

(ФИО заявителя)

проживающего по адресу: _____

Телефон _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность _____

Реквизиты доверенности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить сведения о состоянии муниципальной автомобильной дороги

_____ (наименование автомобильной дороги)

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ 20__ г.

_____ Подпись заявителя

*Приложение №6
к Административному регламенту администрации Моргаушского района
по предоставлению муниципальной услуги «Организация транспортного
обслуживания населения между поселениями в границах муниципального
образования Моргаушского района»*

Руководителю

_____ наименование юридического, физического лица

_____ Ф.И.О.

_____ адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении (об отказе в предоставлении) сведений о состоянии муниципальной автомобильной дороги местного значения в границах Моргаушского района

На Ваше заявление администрация Моргаушского района сообщает, что состояние муниципальной автомобильной дороги местного значения в границах Моргаушского района _____

_____ (наименование автомобильной дороги)

не представляется возможным, поскольку _____ (указывается причина)

_____ (должность лица, подписавшего сообщение)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

*Приложение №7
к Административному регламенту администрации Моргаушского района
по предоставлению муниципальной услуги «Организация транспортного
обслуживания населения между поселениями в границах муниципального
образования Моргаушского района»*

**ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от _____ N _____

* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица _____

* Местонахождение юридического лица, физического лица _____

_____ (фактический адрес)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Код учета: ИНН _____

* Ф.И.О. руководителя юридического лица _____

* на действия (бездействии):

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

* существо жалобы:

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействий), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

МП

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

*Приложение №8
к Административному регламенту администрации Моргаушского района
по предоставлению муниципальной услуги «Организация транспортного
обслуживания населения между поселениями в границах муниципального
образования Моргаушского района»*

График работы Управления делами администрации Моргаушского района с обращениями граждан

Адрес: 429530, Чувашская Республика Моргаушский район с.Моргауши, ул. Мира, д.6
Адрес электронной почты: morgau@sar.ru

| Ф.И.О. | должность | № телефона | График работы |
|-----------------------------------|---|----------------------|--|
| Краснов Александр Валерианович | управляющий делами администрации Моргаушского района | 62-3-64 | понедельник- пятница, 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ |
| Яковлева Ирина Вячеславовна | Ведущий специалист-эксперт | 62-7-47 | понедельник- пятница, 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ , |
| Валежникова Олеся Анатольевна | Специалист эксперт | 62-2-36; 62- 1-34 | |
| Иванова Елена Валентиновна | Ведущий специалист-эксперт | 62-4-43 | |

Перерыв на обед с 12⁰⁰ до 13⁰⁰ часов; выходной день – суббота, воскресенье, праздничные дни.

График работы общественной приёмной администрации Моргаушского района

Адрес: 429530, Чувашская Республика Моргаушский район с.Моргауши, ул. Мира, д.6
Адрес электронной почты: morgau@sar.ru

| Ф.И.О. | должность | № телефона | График работы |
|----------------------------------|-------------------------|------------|--|
| Валежникова Олеся Анатольевна | специалист – эксперт | 62-2-36 | понедельник- пятница, 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ |

Перерыв на обед с 12⁰⁰ до 13⁰⁰ часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.



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

Главный редактор –
А.В. Краснов (62-3-33)
Зам. главного редактора –
Л.Ю. Тарасова (62-3-64)
Секретарь -
Е.В. Иванова (62-4-43)

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

Тираж 100 экз.

Подписано в печать
07.06.2012

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

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