**«Чемской Вестник»**

 **№ 05**

**29 июня 2017 года**

**с.Чемское**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ЧЕМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
 ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА**

 **НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**Восемнадцатой сессии пятого созыва**

29.06.2017 с. Чемское № 66

О начале формирования избирательной комиссии Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

В связи с истечением 27.08.2017 года срока полномочий избирательной комиссии Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области , в соответствии со статьями 22, 24 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 4, 6 Закона Новосибирской области «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Новосибирской области», статьей 33 Устава Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области , Совет депутатов Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Начать процедуру формирования избирательной комиссии Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в количестве 8 членов избирательной комиссии Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области с правом решающего голоса.

2. Установить срок приема предложений Советом депутатов Чемское сельсовета Тогучинского района Новосибирской области по составу избирательной комиссии Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области с 04.07.2017г по 02.08.2017г

3. Утвердить перечень документов, необходимых при внесении предложений по кандидатурам в состав избирательной комиссии Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (приложение № 1).

4. Утвердить текст сообщения Совета депутатов Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области о начале формирования избирательной комиссии  Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и сроке приема предложений по кандидатурам в состав избирательной комиссии (приложение № 2).

5. Опубликовать сообщение Совета депутатов Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, указанное в пункте 4 настоящего решения в периодическом издании « Чемской Вестник» 04.07.2017 года.

6. Предложить политическим партиям, их структурным подразделениям, иным общественным объединениям, избирательной комиссии Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области предыдущего состава, территориальной избирательной комиссии Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, собраниям избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы представить в Совета депутатов Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области предложения по кандидатурам в члены избирательной комиссии Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской областис правом решающего голоса в сроки, установленные пунктом 2 настоящего решения.

Председатель Совета депутатов С.М.Тарасов

Чемского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

Решением Совета депутатов Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

от 29.06.17 2017 года № 66

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ПРИ ВНЕСЕНИИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ПО КАНДИДАТУРАМ В СОСТАВ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

Для политических партий, их региональных отделений, иных

структурных подразделений

1. Решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатурах в состав избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии.

2. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, - решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложений о кандидатурах в состав избирательных комиссий о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений

1. Нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения.

2. Решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в состав избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения.

3. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указанный в [пункте 2](file:///C%3A%5CUsers%5CDesktop%5C%D0%9C%D0%98%D0%9A%5C%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BA%D0%B0%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%98%D0%9A%D0%9C%D0%9E%20%D0%B2%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%81%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%B5.doc#P18) вопрос не урегулирован, - решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложений о кандидатурах в состав избирательных комиссий, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложений в состав избирательных комиссий.

Для иных субъектов права внесения кандидатур в состав

избирательных комиссий

Решение избирательной комиссии предыдущего (действующего) состава, собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Кроме того, субъектами права внесения кандидатур должны быть представлены:

1. Две фотографии лица, предлагаемого в состав избирательной комиссии, размером 3 x 4 см (без уголка).

2. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение в состав избирательной комиссии.

3. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии.

4. Копия документа лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии (трудовой книжки либо справки с основного места работы), подтверждающего сведения об основном месте работы или службы, о занимаемой должности, а при отсутствии основного места работы или службы - копия документа, подтверждающего сведения о роде занятий, то есть о деятельности, приносящей ему доход, или о статусе неработающего лица (пенсионер, безработный, учащийся (с указанием наименования учебного заведения), домохозяйка, временно неработающий).

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета депутатов Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

от 29.06.2017 2017 года №66

**Сообщение**

**о начале формирования избирательной комиссии**  Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области **и сроке приема предложений по кандидатурам в состав избирательной комиссии**

Руководствуясь статьей 24 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 6 Закона Новосибирской области «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Новосибирской области» Совет депутатов Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области объявляет о начале формирования избирательной комиссии Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской областив составе 8 членов избирательной комиссии с правом решающего голоса.

Прием документов осуществляется после опубликования настоящего сообщения в период с 04.07.2017г\_ по \_02.08.2017г\_ в рабочие дни с 09.00 до 17.00 часов (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов).

В Совет депутатов Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области по адресу: с Чемское ул. Центральная д.28 , Тогучинского района Новосибирской области , телефон для справок 8(383-40)32-185 , представляются предложения:

1) политических партий, выдвинувших федеральные списки кандидатов, допущенных к распределению депутатских мандатов в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации;

2) политических партий, выдвинувших списки кандидатов, допущенных к распределению депутатских мандатов в Законодательном Собрании Новосибирской области;

3) других политических партий, иных общественных объединений;

4) собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы;

5) избирательной комиссии муниципального образования предыдущего состава.

В территориальную избирательную комиссию Тогучинского района Новосибирской области по адресу: Новосибирская область, Тогучинский район, г. Тогучин, ул. Садовая, д.9, каб. 48, телефон для справок 8(383-40) 21-609, представляются предложения:

1) общественных объединений (**за исключением** общественных объединений, указанных в пункте 8 статьи 24 Федерального закона);

2) собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы;

3) избирательной комиссии Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской областипредыдущего состава.

При внесении предложений по кандидатурам в состав избирательной комиссии необходимо представить следующие документы:

1. Решение уполномоченного органа политической партии, иного общественного объединения (вместе с решением о делегировании полномочий, в случае необходимости), территориальной избирательной комиссии; протокол собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

2. Нотариально удостоверенную или заверенную уполномоченным на то органом иного общественного объединения копию действующего устава общественного объединения.

3. Две фотографии лица, предлагаемого в состав избирательной комиссии, размером 3 x 4 см (без уголка).

4. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение в состав избирательной комиссии.

5. Копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии.

6. Копию документа лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии (трудовой книжки либо справки с основного места работы), подтверждающего сведения об основном месте работы или службы, о занимаемой должности, а при отсутствии основного места работы или службы - копию документа, подтверждающего сведения о роде занятий, то есть о деятельности, приносящей ему доход, или о статусе неработающего лица (пенсионер, безработный, учащийся - с указанием наименования учебного заведения, домохозяйка (домохозяин), временно неработающий).

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года | Совет депутатов Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области |

 СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПЯТОГО СОЗЫВА

 Семнадцатой сессии пятого созыва

 29 .06.2017 Р Е Ш Е Н И Е № 67

Об исполнении бюджета

Чемского сельсовета

за 2016 год

 В соответствии с Бюджетным кодексом РФ ,Положением о бюджетном процессе в администрации Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области ,Уставом Чемского сельсовета. заключения ревизионной комиссии Тогучинского района Новосибирской области по результатам внешней проверки отчета об исполнении бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области за 2016 год № 02 от 28 апреля 2017

 Совет депутатов Чемского сельсовета

РЕШИЛ:

 1.Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета Чемского сельского совета за 2016 год по доходам в сумме 11143125,55 рубль, по расходам в сумме 10115401,90 рублей с превышением расходов над доходами в сумме 94425,87 рубля.

 2.Утвердить исполнение бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области по доходам за 2016 г согласно приложению № 1 к настоящему решению .

 3.Утвердить исполнение бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области за 2016 год по разделам и подразделам ,целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета согласно приложению № 2 к настоящему решению .

4.Утвердить исполнение по источникам финансирования дефицита бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области за 2016 год по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета согласно приложению № 3 к настоящему решению.

5.Опубликовать данное решение в периодическом печатном издании «Чемской Вестник»

6.Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования .

Председатель Совета депутатов С.М.Тарасов

Чемского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Источники финансирования дефицита бюджета** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Наименование показателя | Код стро-ки | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Источники финансирования дефицита бюджетов - всего | 500 |  | 87 028,77 | -1 027 723,65 | 1 114 752,42 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| источники внутреннего финансирования бюджетов | 520 | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | - | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Изменение остатков средств | 700 | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | 87 028,77 | -1 027 723,65 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 710 | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -11 152 600,00 | -11 143 125,55 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 710 | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | -11 152 600,00 | -11 143 125,55 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 720 | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 11 239 628,77 | 10 115 401,90 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 720 | 000 01 05 02 01 10 0000 610 | 11 239 628,77 | 10 115 401,90 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель  |  |  |  | С.М.Тарасов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель планово - финансовой службы  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  (подпись)  |  (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер  |  |  |  | В.П.Худякова |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  (подпись)  |  (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **2. Расходы бюджета** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Наименование показателя | Код стро-ки | Код расхода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы бюджета - всего | 200 |  | 11 239 628,77 | 10 115 401,90 | 1 124 226,87 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования |  | 000 0102 | 550 418,59 | 550 418,59 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава Муниципального образования |  | 000 0102 8800002110 | 550 418,59 | 550 418,59 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  | 000 0102 8800002110 100 | 550 418,59 | 550 418,59 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов |  | 000 0102 8800002110 120 | 550 418,59 | 550 418,59 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |  | 000 0102 8800002110 121 | 423 046,36 | 423 046,36 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |  | 000 0102 8800002110 129 | 127 372,23 | 127 372,23 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций |  | 000 0104 | 1 671 928,52 | 1 671 926,06 | 2,46 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Осуществление отдельных госполномочий НСО по решению вопросов в сфере административных правонарушений |  | 000 0104 0500070190 | 100,00 | 100,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0104 0500070190 200 | 100,00 | 100,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0104 0500070190 240 | 100,00 | 100,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0104 0500070190 244 | 100,00 | 100,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплату по оплате труда работников органов местного самоуправления |  | 000 0104 8800000110 | 1 275 880,59 | 1 275 880,59 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  | 000 0104 8800000110 100 | 1 275 880,59 | 1 275 880,59 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов |  | 000 0104 8800000110 120 | 1 275 880,59 | 1 275 880,59 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |  | 000 0104 8800000110 121 | 953 364,41 | 953 364,41 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |  | 000 0104 8800000110 129 | 322 516,18 | 322 516,18 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на обеспечения функционирования местного самоуправления |  | 000 0104 8800002040 | 395 947,93 | 395 945,47 | 2,46 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0104 8800002040 200 | 390 978,32 | 390 975,86 | 2,46 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0104 8800002040 240 | 390 978,32 | 390 975,86 | 2,46 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий |  | 000 0104 8800002040 242 | 106 752,05 | 106 752,05 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0104 8800002040 244 | 284 226,27 | 284 223,81 | 2,46 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные бюджетные ассигнования |  | 000 0104 8800002040 800 | 4 969,61 | 4 969,61 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей |  | 000 0104 8800002040 850 | 4 969,61 | 4 969,61 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уплата прочих налогов, сборов |  | 000 0104 8800002040 852 | 700,00 | 700,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уплата иных платежей |  | 000 0104 8800002040 853 | 4 269,61 | 4 269,61 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора |  | 000 0106 | 13 248,00 | 13 248,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на обеспечения функционирования местного самоуправления |  | 000 0106 8800002040 | 13 248,00 | 13 248,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Межбюджетные трансферты |  | 000 0106 8800002040 500 | 13 248,00 | 13 248,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные межбюджетные трансферты |  | 000 0106 8800002040 540 | 13 248,00 | 13 248,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Другие общегосударственные вопросы |  | 000 0113 | 199 346,57 | 199 343,39 | 3,18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оценка недвижимости.признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности в части оформления земельных участков |  | 000 0113 8800009010 | 80 026,09 | 80 022,91 | 3,18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0113 8800009010 200 | 80 026,09 | 80 022,91 | 3,18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0113 8800009010 240 | 80 026,09 | 80 022,91 | 3,18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0113 8800009010 244 | 80 026,09 | 80 022,91 | 3,18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Другие вопросы органов местного самоуправления |  | 000 0113 8800009200 | 119 320,48 | 119 320,48 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0113 8800009200 200 | 119 320,48 | 119 320,48 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0113 8800009200 240 | 119 320,48 | 119 320,48 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий |  | 000 0113 8800009200 242 | 52 500,00 | 52 500,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0113 8800009200 244 | 66 820,48 | 66 820,48 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка |  | 000 0203 | 79 600,00 | 75 000,00 | 4 600,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные коммисариаты |  | 000 0203 9900051180 | 79 600,00 | 75 000,00 | 4 600,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  | 000 0203 9900051180 100 | 77 300,00 | 73 900,00 | 3 400,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов |  | 000 0203 9900051180 120 | 77 300,00 | 73 900,00 | 3 400,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |  | 000 0203 9900051180 121 | 56 758,83 | 56 758,83 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда |  | 000 0203 9900051180 122 | 3 400,00 | - | 3 400,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |  | 000 0203 9900051180 129 | 17 141,17 | 17 141,17 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0203 9900051180 200 | 2 300,00 | 1 100,00 | 1 200,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0203 9900051180 240 | 2 300,00 | 1 100,00 | 1 200,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий |  | 000 0203 9900051180 242 | 1 200,00 | - | 1 200,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0203 9900051180 244 | 1 100,00 | 1 100,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона |  | 000 0309 | 27 138,00 | 27 138,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подготовка населения и организации к действиям в черезвучайной ситуации в мирное и военное время |  | 000 0309 8800002190 | 27 138,00 | 27 138,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0309 8800002190 200 | 27 138,00 | 27 138,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0309 8800002190 240 | 27 138,00 | 27 138,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0309 8800002190 244 | 27 138,00 | 27 138,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) |  | 000 0409 | 2 354 177,81 | 2 084 706,95 | 269 470,86 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Реализация мероприятий госпрограммы "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в НСО» в 2015-2022 годах за счет средств областного бюджета |  | 000 0409 6100070760 | 1 000 000,00 | 1 000 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0409 6100070760 200 | 1 000 000,00 | 1 000 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0409 6100070760 240 | 1 000 000,00 | 1 000 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0409 6100070760 244 | 1 000 000,00 | 1 000 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Софинансирование мероприятий госпрограммы "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в НСО» в 2015-2022 годах за счет средств местного бюджета |  | 000 0409 6100070766 | 52 700,00 | 52 700,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0409 6100070766 200 | 52 700,00 | 52 700,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0409 6100070766 240 | 52 700,00 | 52 700,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0409 6100070766 244 | 52 700,00 | 52 700,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дорожный фонд Чемского сельсовета |  | 000 0409 8800003010 | 1 301 477,81 | 1 032 006,95 | 269 470,86 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0409 8800003010 200 | 1 301 477,81 | 1 032 006,95 | 269 470,86 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0409 8800003010 240 | 1 301 477,81 | 1 032 006,95 | 269 470,86 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0409 8800003010 244 | 1 301 477,81 | 1 032 006,95 | 269 470,86 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жилищное хозяйство |  | 000 0501 | 350 000,00 | - | 350 000,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований |  | 000 0501 8800001020 | 350 000,00 | - | 350 000,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности |  | 000 0501 8800001020 400 | 350 000,00 | - | 350 000,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные инвестиции |  | 000 0501 8800001020 410 | 350 000,00 | - | 350 000,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность |  | 000 0501 8800001020 412 | 350 000,00 | - | 350 000,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Коммунальное хозяйство |  | 000 0502 | 1 645 428,65 | 1 145 428,65 | 500 000,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства |  | 000 0502 0910070810 | 550 000,00 | 550 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные бюджетные ассигнования |  | 000 0502 0910070810 800 | 550 000,00 | 550 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг |  | 000 0502 0910070810 810 | 550 000,00 | 550 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства за счетместного бюджета |  | 000 0502 0910070816 | 28 947,05 | 28 947,05 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные бюджетные ассигнования |  | 000 0502 0910070816 800 | 28 947,05 | 28 947,05 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг |  | 000 0502 0910070816 810 | 28 947,05 | 28 947,05 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Реализация мероприятий в рамках государственной программы Новосибирской области"Развитие институтов региональной политики Новосибирской области на 2016-2021 годы" |  | 000 0502 6600070860 | 495 000,00 | 495 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности |  | 000 0502 6600070860 400 | 495 000,00 | 495 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные инвестиции |  | 000 0502 6600070860 410 | 495 000,00 | 495 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности |  | 000 0502 6600070860 414 | 495 000,00 | 495 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поддержка коммунального хозяйства |  | 000 0502 8800003550 | 571 481,60 | 71 481,60 | 500 000,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0502 8800003550 200 | 571 481,60 | 71 481,60 | 500 000,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0502 8800003550 240 | 571 481,60 | 71 481,60 | 500 000,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества |  | 000 0502 8800003550 243 | 500 000,00 | - | 500 000,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0502 8800003550 244 | 71 481,60 | 71 481,60 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Благоустройство |  | 000 0503 | 16 502,50 | 16 502,50 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8800006010 |  | 000 0503 8800006010 | 16 502,50 | 16 502,50 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0503 8800006010 200 | 16 502,50 | 16 502,50 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0503 8800006010 240 | 16 502,50 | 16 502,50 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0503 8800006010 244 | 16 502,50 | 16 502,50 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Культура |  | 000 0801 | 4 174 031,01 | 4 173 880,64 | 150,37 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Реализация мероприятийгосударственной программы "Культура Новосибирской области" на 2015-2020годы"за счет средств федерального бюджета |  | 000 0801 1100070660 | 400 000,00 | 400 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0801 1100070660 200 | 400 000,00 | 400 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0801 1100070660 240 | 400 000,00 | 400 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества |  | 000 0801 1100070660 243 | 400 000,00 | 400 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Реализация мероприятийгосударственной программы "Культура Новосибирской области" на 2015-2020годы"за счет средств местного бюджета |  | 000 0801 1100070666 | 21 053,00 | 21 053,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0801 1100070666 200 | 21 053,00 | 21 053,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0801 1100070666 240 | 21 053,00 | 21 053,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0801 1100070666 244 | 21 053,00 | 21 053,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дворцы и дома культуры |  | 000 0801 8800004400 | 3 560 756,41 | 3 560 606,04 | 150,37 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  | 000 0801 8800004400 100 | 2 624 756,12 | 2 624 605,75 | 150,37 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений |  | 000 0801 8800004400 110 | 2 624 756,12 | 2 624 605,75 | 150,37 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фонд оплаты труда учреждений |  | 000 0801 8800004400 111 | 1 986 100,00 | 1 986 015,59 | 84,41 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений |  | 000 0801 8800004400 119 | 638 656,12 | 638 590,16 | 65,96 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0801 8800004400 200 | 932 145,52 | 932 145,52 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0801 8800004400 240 | 932 145,52 | 932 145,52 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий |  | 000 0801 8800004400 242 | 23 294,18 | 23 294,18 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0801 8800004400 244 | 908 851,34 | 908 851,34 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные бюджетные ассигнования |  | 000 0801 8800004400 800 | 3 854,77 | 3 854,77 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей |  | 000 0801 8800004400 850 | 3 854,77 | 3 854,77 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уплата иных платежей |  | 000 0801 8800004400 853 | 3 854,77 | 3 854,77 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках госпрограммы НСО " Управление государственными финансами в НСО на 2014-2019 годы" за счет областного бюджета |  | 000 0801 8800070510 | 190 300,00 | 190 300,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  | 000 0801 8800070510 100 | 184 300,00 | 184 300,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений |  | 000 0801 8800070510 110 | 184 300,00 | 184 300,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фонд оплаты труда учреждений |  | 000 0801 8800070510 111 | 141 552,00 | 141 552,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений |  | 000 0801 8800070510 119 | 42 748,00 | 42 748,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0801 8800070510 200 | 6 000,00 | 6 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0801 8800070510 240 | 6 000,00 | 6 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0801 8800070510 244 | 6 000,00 | 6 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках госпрограммы НСО " Управление государственными финансами в НСО на 2014-2019 годы" за счет областного бюджета |  | 000 0801 8800070516 | 1 921,60 | 1 921,60 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  | 000 0801 8800070516 100 | 1 861,60 | 1 861,60 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений |  | 000 0801 8800070516 110 | 1 861,60 | 1 861,60 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений |  | 000 0801 8800070516 119 | 1 861,60 | 1 861,60 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0801 8800070516 200 | 60,00 | 60,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0801 8800070516 240 | 60,00 | 60,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 000 0801 8800070516 244 | 60,00 | 60,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Пенсионное обеспечение |  | 000 1001 | 157 809,12 | 157 809,12 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Доплата к пенсиям.дополнительное пенсионное обеспечение |  | 000 1001 8800004910 | 157 809,12 | 157 809,12 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  | 000 1001 8800004910 300 | 157 809,12 | 157 809,12 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам |  | 000 1001 8800004910 310 | 157 809,12 | 157 809,12 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям |  | 000 1001 8800004910 312 | 157 809,12 | 157 809,12 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит) | 450 |  | -87 028,77 | 1 027 723,65 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | КОДЫ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  Форма по ОКУД | 0503117 |  |  |  |  |  |  |  |
| на 1 января 2017 г. |  |  |  |  Дата | 26/03/17 |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование финансового органа  | **администрация Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области** |  по ОКПО |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Глава по БК |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | по ОКТМО | 50652449 |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование публично-правового образования: бюджет сельского поселения  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Периодичность: месячная, квартальная, годовая |  |  по ОКЕИ | 383 |  |  |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Доходы бюджета** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Наименование показателя | Код стро-ки | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Неисполненные назначения |  |  |
|  |  |  |  | Исполнено |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| Доходы бюджета - Всего | 10 | 000 8 50 00000 00 0000 000 | 11 152 600,00 | 11 143 125,55 | 9 474,45 |  |  |  |  |  |  |  |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации  |  | 000 1 01 02010 01 0000 110 | 692 400,00 | 692 354,02 | 45,98 |  |  |  |  |  |  |  |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации |  | 000 1 01 02030 01 0000 110 | 3 100,00 | 3 026,53 | 73,47 |  |  |  |  |  |  |  |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |  | 000 1 03 02230 01 0000 110 | 430 100,00 | 430 060,24 | 39,76 |  |  |  |  |  |  |  |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты  |  | 000 1 03 02240 01 0000 110 | 6 600,00 | 6 564,73 | 35,27 |  |  |  |  |  |  |  |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |  | 000 1 03 02250 01 0000 110 | 885 100,00 | 885 077,17 | 22,83 |  |  |  |  |  |  |  |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |  | 000 1 03 02260 01 0000 110 | -63 700,00 | -63 697,68 | - |  |  |  |  |  |  |  |
| Единый сельскохозяйственный налог |  | 000 1 05 03010 01 0000 110 | 33 500,00 | 33 450,17 | 49,83 |  |  |  |  |  |  |  |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений |  | 000 1 06 01030 10 0000 110 | 17 000,00 | 16 985,66 | 14,34 |  |  |  |  |  |  |  |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |  | 000 1 06 06033 10 0000 110 | 324 600,00 | 324 593,00 | 7,00 |  |  |  |  |  |  |  |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |  | 000 1 06 06043 10 0000 110 | 524 900,00 | 524 871,25 | 28,75 |  |  |  |  |  |  |  |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |  | 000 1 11 05035 10 0000 120 | 16 600,00 | 16 213,84 | 386,16 |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений |  | 000 1 13 01995 10 0000 130 | 10 900,00 | 10 880,00 | 20,00 |  |  |  |  |  |  |  |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений |  | 000 1 13 02065 10 0000 130 | 72 200,00 | 68 046,62 | 4 153,38 |  |  |  |  |  |  |  |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |  | 000 2 02 01001 10 0000 151 | 4 575 900,00 | 4 575 900,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов  |  | 000 2 02 02216 10 0000 151 | 1 000 000,00 | 1 000 000,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |  | 000 2 02 02999 10 0000 151 | 1 140 300,00 | 1 140 300,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |  | 000 2 02 03015 10 0000 151 | 79 600,00 | 75 000,00 | 4 600,00 |  |  |  |  |  |  |  |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |  | 000 2 02 03024 10 0000 151 | 100,00 | 100,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений |  | 000 2 02 04999 10 0000 151 | 1 403 400,00 | 1 403 400,00 | - |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СОВЕТ ДЕПУТАТОВ (ПРОЕКТ)ЧЕМСКОГО СЕЛЬСОВЕТАТОГУЧИНСКОГО РАЙОНАНОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИРЕШЕНИЕ29.06.2017 № 68с. ЧемскоеО внесении изменений в Устав ЧЕМСКОГО сельсоветаТогучинского района Новосибирской областиВ соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2016 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 03.04.2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции» и в целях приведения Устава Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской областив соответствие с действующим законодательством,Совет депутатов Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской областиРЕШИЛ:1.Внести в Устав Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области изменения согласно приложению.2. Представить настоящее решение в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области для государственной регистрации в порядке, установленным законом.3. Главе Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области зарегистрированное решение в течение 7 дней со дня его поступления из Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Чемской Вестник»4. Главе Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в течение 10 дней со дня официального опубликования (обнародования) настоящего решения направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) решения, прошедшего государственную регистрацию, для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области.

|  |  |
| --- | --- |
| ГлаваЧемского сельсоветаТогучинского районаНовосибирской области\_\_\_\_\_\_\_С.М.Тарасов |  |

Приложение к решениюсессии Совета депутатовЧемского сельсоветаТогучинского районаНовосибирской областиИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВЧЕМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНАНОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ1. **В статье 3 «Муниципальные правовые акты»**

В части 3 слова "и в иных общедоступных местах: библиотека, культурно-досуговый центр" заменить на слова " и в иных общедоступных местах: библиотека, школа, СДК".1. **В статье 5 «Вопросы местного значения сельсовета»:**

**Пункт 4 Части 1 изложить в следующей редакции:**"4) организация в границах поселения электро- и газоснабжения населения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;" (вступает в силу с 01.07.2017 года).1. **В статье 6 «Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселения**

Часть 1 дополнить пунктом 14 и изложить в следующей редакции:«осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»**4. В статье 11 «Публичные слушания»:**Пункт 1 Части 3 изложить в следующей редакции:"1) проект Устава Чемского сельсовета, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Новосибирской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;".**5. В статье 21 «Депутат Совета депутатов»****Часть 3 изложить в следующей редакции:**"3. Депутат должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»**6. В статье 27 «Глава поселения»****Часть 10 изложить в следующей редакции:**«10. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.».1. **В статье 28 «Досрочное прекращение полномочий Главы поселения»**

Дополнить частью 4 следующего содержания:«4. В случае досрочного прекращения полномочий Главы Чемского сельсовета либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации»**8. В статье 29 "Удаление главы поселения в отставку"****Пункт 4 части 2 изложить в новой редакции:**4) несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».**9. В статье 32 «Полномочия администрации»****Пункт 5 Части 1 изложить в следующей редакции:**"5) организация в границах поселения электро- и газоснабжения населения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;" (вступает в силу с 01.07.2017 года).**Часть 1 дополнить пунктом 65.1 следующего содержания:**«65.1) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»1. **В статье 33 «Избирательная комиссия Чемского сельсовета**

**Тогучинского района Новосибирской области»****Часть 6 пункт «е» изложить в следующей редакции:**«утверждает форму, текст и число бюллетеней, текст и число открепительных удостоверений для голосования на местном референдуме, форму избирательного бюллетеня (избирательных бюллетеней), а также текст избирательного бюллетеня для голосования по единому избирательному округу на выборах депутатов Совета депутатов, текст и число открепительных удостоверений для голосования на выборах депутатов Совета депутатов;**Часть 6 пункт «е» дополнить пунктом «е1» в следующей редакции:**«выдает открепительные удостоверения в случаях, предусмотренных законом»;**Часть 6 пункт «ж» изложить в следующей редакции:**«обеспечивает изготовление бюллетеней, открепительных удостоверений по выборам депутатов Совета депутатов, бюллетеней, открепительных удостоверений для голосования на местном референдуме, их доставку в нижестоящие избирательные комиссии, комиссии референдума».1. **В статье 45 «Внесение изменений и дополнений в Устав»**

**Пункт 1 изложить в следующей редакции:**«Проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесении изменений и дополнений в Устав, подлежит официальному опубликованию или обнародованию с одновременным опубликованием или обнародованием установленного Советом депутатов порядка учета предложений по проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, Конституции (Устава) или законов Новосибирской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами»**Дополнить пунктом 5 следующего содержания:**«Приведение Устава муниципального образования в соответствие с федеральным законом, законом Новосибирской области осуществляется в установленный этими законодательными актами срок. В случае, если Федеральным законом, законом Новосибирской области указанный срок не установлен, срок приведения Устава муниципального образования в соответствие с Федеральным законом, законом Новосибирской области определяется с учетом даты вступления соответствующего Федерального закона, закона Новосибирской области, необходимости официального опубликования (обнародования) и обсуждения на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, учета предложений граждан по нему, периодичности заседаний представительного органа муниципального образования, сроков государственной регистрации и официального опубликования (обнародования) такого муниципального правового акта и, как правило, не должен превышать шесть месяцев.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Чемского сельсовета Тогучинского районаНовосибирской области\_\_\_\_\_\_\_С.М.Тарасов |  |

 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЧЕМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06. 2017 с.Чемское №40

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 [Бюджетного кодекса](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a) Российской Федерации и в целях обеспечения осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета по осуществлению внутреннего финансового контроля, администрация Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля (Приложение 1).

2.Полномомочия по осуществлению внутреннего финансового контроля возложить на специалиста Худякову В.П.

3. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании "" и разместить на официальном сайте администрации Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в сети "Интернет".

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Чемского сельсовета С.М.Тарасов

Тогучинского района

Новосибирской области

Приложение 1

 к постановлению администрации

Чемского сельсовета

Тогучинского района

 Новосибирской области

 от 01.06. 2017г. № 40

**Порядок осуществления внутреннего финансового контроля**

 1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля.

 2. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителем (заместителем руководителя), иными должностными лицами администрации Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее- администрация), организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры). Внутренний финансовый контроль направлен:

а) соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств.

б) подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

 3. Должностные лица администрации осуществляют внутренний финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление документов главному администратору (администратору) средств местного бюджета, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета;

в) составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета;

г) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета;

е) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

з) исполнение бюджетной сметы;

и) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

к) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

н) процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

о) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

п) исполнение судебных актов по искам к администрации.

 4. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

б) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

 5. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в [пункте](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=1f92fe71-3539-4d90-a5c8-8546cd169917#Par55)  6 настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля.

 6. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

 7. К способам проведения контрольных действий относятся:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

 8. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

 9. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

 10. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

 11. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

 12. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

 13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

 14. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором доходов местного бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета.

Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

 15. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет Глава Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

 16. Главный распорядитель средств местного бюджета, главный администратор доходов местного бюджета и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета обязаны предоставлять службе финансово-бюджетного надзора запрашиваемые ею информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

 17. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора (администратора) средств местного бюджета осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

 18. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом главного администратора (администратора) средств местного бюджета путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

 19. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

 20. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

 21. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором (администратором) средств местного бюджета порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

22. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета с установленной руководителем главного администратора (администратора) средств периодичностью.

23. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а) на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

б) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

в) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) средств местного бюджета;

г) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

д) на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) средств местного бюджета;

е) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

ж) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

з) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

24. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

25. Главный распорядитель средств местного бюджета, главный администратор доходов местного бюджета и главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета вправе определить порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЧЕМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 01.06.2017 с.Чемское № 41

Об утверждении Порядка

 осуществления внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 17 марта 2014 г. N 193
"Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. N 89", Уставом Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, администрация Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

        ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на .

Глава Чемского сельсовета С.М.Тарасов

Тогучинского района

 Новосибирской области

 Приложение

к постановлению администрации

 Чемского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области

 01.06. 2017 г. № 41

Порядок

осуществления внутреннего финансового аудита

1. [Внутренний финансовый аудит](http://internet.garant.ru/#/multilink/70613414/paragraph/1047/number/0) осуществляется администрацией Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - главный администратор средств местного бюджета).

Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

а) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

в) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств местного бюджета.

3. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора средств местного бюджета подведомственные им администраторы средств местного бюджета и получатели средств местного бюджета (далее - объекты аудита).

4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым [планом](http://internet.garant.ru/#/document/70819078/entry/1000) внутреннего финансового аудита, утверждаемым главой Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - план).

5. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора средств местного бюджета направляемых в целях составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в порядке, установленном главным администратором средств местного бюджета.

6. Аудиторские проверки подразделяются:

а) на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

б) на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

в) на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

7. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

привлекать независимых экспертов.

[Срок](http://internet.garant.ru/#/document/71129704/entry/2000) направления и исполнения указанного запроса устанавливается главой Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

8. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями);

г) не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

9. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет глава Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Глава Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – руководитель главного администратора средств местного бюджета) при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

10. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в [порядке](http://internet.garant.ru/#/multilink/70613414/paragraph/1073/number/0), установленном главным администратором средств местного бюджета.

11. [План](http://internet.garant.ru/#/document/70858164/entry/1100) представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

12. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) учитываются:

а) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора средств местного бюджета, в случае неправомерного исполнения этих операций;

б) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

в) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

г) степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

13. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

а) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

б) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Счетной палатой Российской Федерации и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

13. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

14. Аудиторская проверка назначается распоряжением руководителя главного администратора средств местного бюджета.

15. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

16. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать:

а) тему аудиторской проверки;

б) наименование объектов аудита;

в) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

17. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

а) осуществления внутреннего финансового контроля;

б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств местного бюджета;

в) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

г) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

д) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

е) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

ж) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

з) бюджетной отчетности.

18. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

б) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

в) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

г) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

е) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

19. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

20. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, содержит:

а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;

в) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;

д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

е) копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

з) акт аудиторской проверки.

21. [Предельные сроки](http://internet.garant.ru/#/multilink/70613414/paragraph/1094/number/0) проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главным администратором средств местного бюджета.

22. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем главного администратора средств местного бюджета и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

23. Формирование, направление и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита осуществляются в порядке, устанавливаемом главным администратором средств местного бюджета.

24. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

а) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

г) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

д) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

25. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора средств местного бюджета. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора средств местного бюджета вправе принять одно или несколько из решений:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

26. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

27. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора средств местного бюджета.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних [стандартов](http://internet.garant.ru/#/document/71370594/entry/1000) и процедур, а также к повышению эффективности использования средств местного бюджета.

28. [Порядок](http://internet.garant.ru/#/multilink/70613414/paragraph/2016/number/0) составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается руководителем главного администратора средств местного бюджета.

АДМИНИСТРАЦИЯ

 ЧЕМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

 НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.06.2017 с. Чемское №43

Об утверждении административного регламента

осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных

дорог местного значения на территории Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

 В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» руководствуясь постановлением Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 N 309-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности", администрация Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить (прилагаемый) Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области**.**
2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 18.11.2014 г. № 146 "Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории сельсовета Тогучинского района Новосибирской области ".

1. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Чемской Вестник » и разместить на официальном сайте администрации Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о главы Чемского сельсовета Т.В.Панова

Тогучинского района

 Новосибирской области

Утвержден постановлением

администрации Чемского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области

от « 13» 06.2017

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных

дорог местного значения на территории Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения (далее – административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – муниципальный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, осуществляющей муниципальный контроль, а также ее должностных лиц.

Наименование муниципального контроля

2. Наименование муниципального контроля – муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения.

Муниципальный контроль проводится в форме проверок (плановых и внеплановых) соблюдения в отношении владельцев объектов дорожного сервиса, организаций осуществляющих работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, пользователей автомобильных дорог являющихся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями (далее - субъекты проверок) требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – обязательные требования) и муниципальных правовых актов Чемского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

Наименование органа местного самоуправления,

осуществляющего муниципальный контроль

3. Муниципальный контроль осуществляет администрация Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – администрация муниципального образования).

 Адрес органа осуществляющего муниципальный контроль:

633444, Новосибирская область, Тогучинский район, с.Чемское , ул. Центральная ;

Тел/факс:32-182;

Email: chemadm@ngs.ru

 Время работы:

понедельника по пятницу с 09-00 до 17-00, обед с 13-00 до 14-00.

Суббота, воскресенье - выходной.

Адрес официального сайта администрации муниципального образования .

 Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих осуществление муниципального контроля

4. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003; «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, № 46, ст. 5553, «Парламентская газета», № 156-157, 14.11.2007, «Российская газета», № 254, 14.11.2007);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», N 266, 30.12.2008; «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249; «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», N 85, 14.05.2009);

Постановление Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 N 309-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.adm.nso.ru, 03.07.2012, «Советская Сибирь», N 122, 10.07.2012);

Уставом Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Предмет муниципального контроля

5. Предметом муниципального контроля является соблюдение субъектами проверок обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Чемского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в отношении владельцев объектов дорожного сервиса, организаций осуществляющих работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, пользователей автомобильных дорог являющихся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями (далее – пользователи автомобильных дорог).

 Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при

осуществлении муниципального контроля

6.При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица администрации муниципального образования, уполномоченные на осуществление муниципального контроля (далее - должностные лица администрации), имеют право:

осуществлять мероприятия, входящие в предмет проверки, в пределах предоставленных полномочий;

получать от субъекта проверки информацию, которая относится к предмету проверки;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований действующего законодательства;

привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверки, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами субъектов проверки;

взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля.

7. При проведении проверки должностные лица администрации не вправе:

[1)](http://internet.garant.ru/#/document/12187922/entry/0) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном [законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/186367/entry/47) Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](http://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/1222)  Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую [государственную](http://internet.garant.ru/#/document/10102673/entry/5), [коммерческую](http://internet.garant.ru/#/document/12136454/entry/301), служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации [перечень](http://internet.garant.ru/#/document/71384116/entry/1000);

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

8. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица администрации обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](http://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/1005)  Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

 9. Субъекты проверок при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом №294-ФЗ;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/#/multilink/12164247/paragraph/262/number/0) Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

 Субъекты проверок при проведении проверки обязаны:

-  обеспечивать при проведении проверок свое присутствие или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- предоставлять должностным лицам администрации  муниципального образования, проводящим проверку, и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций в установленный срок необходимые документы, объяснения, информацию соответственно в письменной и устной форме (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая акты, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, выполненные в форме цифровой записи или в форме записи на электронных носителях.

Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России, если в качестве лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, выступают юридические лица, индивидуальные предприниматели.

 Результатом осуществления муниципального контроля является акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов муниципального образования.

Описание результата осуществления муниципального контроля

10. Результатом осуществления муниципального контроля является акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов администрации муниципального образования по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Порядок информирования об осуществлении

муниципального контроля

11. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах, адресах электронной почты администрации муниципального образования приводится в подпункте 3 пункта 1 и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования.

Для получения информации об осуществлении муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее – заявители) обращаются в администрацию муниципального образования.

12. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону должностные лица администрации муниципального образования подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица администрации обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо администрации , осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

13. Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля. Письменное обращение регистрируется в день поступления в администрацию.

При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов глава Чемского сельсовета вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

В письменном ответе на обращение указывается фамилия и номер телефона исполнителя.

Если в письменном обращении не указано наименование юридического лица (фамилия заинтересованного лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

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

Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же структурное подразделение администрации или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

14. В помещениях администрации муниципального образования предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального контроля:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального контроля;

образцы заполнения документов;

справочную информацию о должностных лицах администрации муниципального образования, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты;

текст административного регламента с приложениями.

Срок осуществления муниципального контроля

15. Срок проведения каждой проверки при осуществлении муниципального контроля не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

16. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

17. Осуществление муниципального контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;

принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;

проведение проверки и составление акта проверки;

принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

Блок-схема осуществления муниципального контроля представлена в приложении 1.

Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок

18. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является требование Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

19. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

20. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается должностным лицом администрации по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается путем визирования главой Чемского сельсовета и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом администрации муниципального образования в прокуратуру.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения главе Чемского сельсовета о проведении совместных плановых проверок.

Глава Чемского сельсовета рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, руководитель издает постановление об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и направляет его в прокуратуру.

21. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования в сети Интернет и (или) опубликования в газете «Знаменка»

22. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный главой Чемского сельсовета ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

23. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки

24. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

25. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки является:

 1.  истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

 2. поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

 3. мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

 а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

 [б)](http://internet.garant.ru/#/document/12185071/entry/0) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

[в)](http://internet.garant.ru/#/document/71581486/entry/0) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

 4. На основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию муниципального образования, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 3](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A1%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%A7%D0%B5%D0%BC%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%5CDesktop%5C%D0%9F%20%D0%90%20%E2%84%96%2043%20%20%D0%9E%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%8C%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%20%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F%20%20%D0%B7%D0%B0%20%D1%81%D0%BE%D1%85%D1%80.%D0%B0%D0%B2%D1%82%D0%BE%D0%BC%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%BB%20%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B3%20%282%29.doc#Par147), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с 3 являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

26. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения главы муниципального образования о проведении проверки.

27. Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляет должностное лицо администрации Чемского сельсовета назначенное ответственным за организацию проведения проверки (далее – специалист, ответственный за организацию проверки).

28. Не позднее 14 рабочих дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, специалист, ответственный за организацию проверки, осуществляет в течение трех рабочих дней подготовку проекта распоряжения главы Чемского сельсовета о проведении плановой проверки юридического лица - в соответствии с типовой формой приказа, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития РФ), и передачу его на подпись главе Чемского сельсовета.

Распоряжение главы Чемского сельсовета о проведении плановой проверки подписывается им в течение трех рабочих дней со дня его передачи на подпись.

29.  Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) осуществляется должностным лицом, ответственным за проведением проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 25, после согласования с органами прокуратуры на основании распоряжения главы Чемского сельсовета о проведении внеплановой проверки.

В день подписания распоряжения главы Чемского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, специалист, ответственный за организацию проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифрой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - заявление). К заявлению прилагается копия распоряжения главы Чемского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

30. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица должностные лица администрации муниципального образования осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица специалистом, ответственным за организацию проверки, в течение одного дня осуществляется подготовка проекта распоряжения главы Чемского сельсовета об отмене распоряжения о проведении проверки.

31. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частями 6](http://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/1006) и [7](http://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/1007)  статьи10 Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

32. Должностные лица администрации муниципального образования уведомляют субъекта проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения главы Чемского сельсовета о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом:

при проведении плановой проверки – не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения;

при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 25, – не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

33. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является распоряжение главы Чемского сельсовета о проведении проверки либо об отмене распоряжения о проведении внеплановой проверки.

34. Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет 11 рабочих дней.

Проведение проверки и составление акта проверки

35. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является распоряжение главы Чемского сельсовета о проведении проверки.

36. Плановая и внеплановая проверка проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами администрации муниципального образования , указанными в распоряжении главы Чемского сельсовета.

37. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения администрации муниципального образования.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом администрации муниципального образования в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении администрации, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого субъекта проверки.

38. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении администрации муниципального образования вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований муниципальных правовых актов по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо администрации муниципального образования направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в адрес администрации муниципального образования указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и собственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью. Субъекты проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов.

39. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении администрации сельсовета документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Субъект проверки вправе представить дополнительно в администрацию сельсовета документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

40. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения должностное лицо администрации муниципального образования проводит выездную проверку на основании распоряжения главы Чемского сельсовета о проведении выездной проверки, подготовка которого осуществляется в соответствии с подпунктами 27 и 28.

41. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

42. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом администрации муниципального образования, обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с распоряжением главы Чемского сельсовета о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц администрации , а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения главы Чемского сельсовета о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом администрации муниципального образования, производящего проверку, субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо администрации муниципального образования, производящее проверку, составляет в двух экземплярах акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - акт проверки).

43. Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

44. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

45. В день составления акта должностным лицом администрации по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у субъекта проверки, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании субъекта проверки, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности всех должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у субъекта проверки в акте проверки делается соответствующая запись.

46. Акт проверки вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверок администрации муниципального образования и представляется со служебной запиской главе Чемского сельсовета.

47. [Акт проверки](http://internet.garant.ru/#/document/12167036/entry/3000)оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом..

48. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

49. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию муниципального образования в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию муниципального образования.

50. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является акт проверки и вручение (направление) его субъекту проверки, а также направление копии акта проверки в орган прокуратуры (в случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры).

51. Срок исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

52. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации муниципального образования, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Чемского сельсовета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микро предприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Принятие мер при выявлении нарушений

в деятельности субъекта проверки

53. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором указаны выявленные нарушения субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

54. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения должностные лица администрации муниципального образования в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

в день составления акта проверки выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению субъектов проверки, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

55. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в администрацию муниципального образования в установленный данным предписанием срок.

56. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо администрации муниципального образования рассматривает и устанавливает:

возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

57. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

58. В течение пяти рабочих дней должностное лицо администрации муниципального образования при наличии оснований для возбуждения административного производства направляет материалы на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

59. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

60. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки составляет один рабочий день - для выдачи предписания, пять рабочих дней - для направления материалов на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением

муниципального контроля

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением должностными лицами администрации муниципального образования положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к осуществлению муниципального контроля, а также

за принятием ими решений

61. Контроль за осуществлением муниципального контроля осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов и положений административного регламента и контроля полноты и качества осуществления муниципального контроля.

62. Текущий контроль осуществляется главой Чемского сельсовета путем проведения анализа соблюдения и исполнения специалистами администрации законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов и положений административного регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

63. Контроль полноты и качества осуществления муниципального контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования.

64. Для проведения проверки распоряжением главы Чемского сельсовета создается комиссия.

Осуществляются два вида проверок: плановые проверки (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановые проверки (по конкретному обращению).

65. При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, информация о результатах проверки направляется заявителю по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

66. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

Ответственность должностных лиц администрации муниципального образования за решения и действия (бездействие),принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

67. За ненадлежащее исполнение муниципальной функции виновные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц администрации муниципального образования закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

68. По результатам проверок, в случае выявления несоответствия полноты и качества исполнения муниципальной функции положениям Административного регламента, иным нормативным правовым актам, устанавливающим требования к исполнению муниципальной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

69. Для осуществления контроля за осуществлением муниципального контроля граждане, их объединения и организации имеют право направлять в администрацию муниципального образования индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального контроля.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия)

и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения

муниципальной функции

70. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) администрации муниципального образования, должностных лиц администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

71. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе исполнения муниципальной функции, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу.

Жалоба может быть подана как в письменной, так и в устной форме, при личном обращении и (или) направлена по почте либо в форме электронного документа.

72. Заявитель в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица органа местного самоуправления, либо должность соответствующего должностного лица органа местного самоуправления, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае направления жалобы в форме электронного документа заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

должность, фамилия, имя и отчество муниципального служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия);

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии или направляет указанные документы и материалы в электронной форме.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

73. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования, а также принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции, в том числе связанные с:

необоснованным отказом в исполнении муниципальной функции;

нарушением установленного порядка исполнения муниципальной функции, в том числе нарушение срока исполнения функции;

требование у проверяемого лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального контроля;

нарушением иных прав заявителя при осуществлении муниципальной функции.

Перечень оснований и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

74. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

75. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В этом случае в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Чемского сельсовета, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию сельсовета или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

76. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление обращения заявителя об обжаловании решений, действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации в орган местного самоуправления или должностному лицу.

Права заинтересованных лиц на получение информации

и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

 77. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 73 Административного регламента, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

78. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

Местонахождение администрации муниципального образования;

перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

79. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в администрации муниципального образования копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

Органы местного самоуправления и должностные лица,

которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

 80. Жалоба на действия (бездействие) администрации муниципального образования, должностных лиц администрации муниципального образования, а также на принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции может быть направлена:

главе Чемского сельсовета ;

81. Жалоба может быть направлена в письменной и (или) электронной форме, в том числе подана через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационных ресурсов Интернет-портала «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Срок рассмотрения жалобы

 82. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если муниципальными правовыми актами не установлены иные сроки рассмотрения.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

 83. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе лично, по почте или электронной почтой).

Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

84. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет следующие материалы в органы прокуратуры.

86. Информация о результатах рассмотрения жалобы на решения или действие (бездействие) должных лиц администрации муниципального образования подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в сети Интернет в течение пяти рабочих дней после принятия решения.

Приложение 1

к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

БЛОК-СХЕМА

осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области



АДМИНИСТРАЦИЯ

ЧЕМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 14.06.2017 с. Чемское № 44

Об утверждении порядка участия муниципальных служащих администрации Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно – строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок участия муниципальных служащих администрации Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно – строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Чемской Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

И .о. главы Чемского сельсовета Т.В.Панова

Тогучинского района

Новосибирской области

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

 Чемского сельсовета

 Тогучинского района

Новосибирской области

От 14.06.2017 № 44

Порядок участия муниципальных служащих администрации Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно – строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя

1. Настоящий порядок регулирует правоотношения, связанные с участием муниципальных служащих администрации Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно – строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя.
2. Муниципальный служащий Администрации, изъявивший желание участвовать в управлении некоммерческой организации в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, представляет на имя Главы р.п. Линево [ходатайство](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A1%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%A7%D0%B5%D0%BC%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%202017%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%2044%20%D0%BE%D1%82%2014.06.2017%20%D0%B3%D0%9E%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%8F%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%85%20%20%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%20%D0%A7%D0%B5%D0%BC%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE.doc#P67) о разрешении участия в управлении указанных некоммерческих организаций. Муниципальный служащий может также дополнительно представить письменные пояснения по данному вопросу.
3. Правовой акт, содержащий разрешение муниципальному служащему на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии) жилищным, жилищно – строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, подписывается Главой Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области
4. Муниципальный служащий не вправе:

получать подарки, вознаграждение в денежной или иной форме за выполнение своих обязанностей в работе органа управления некоммерческой организации;

разглашать сведения, которые стали ему известны при осуществлении возложенных на него полномочий;

использовать полученную информацию о деятельности некоммерческой организации в личных интересах, интересах третьих лиц, некоммерческой организации, а также в целях, противоречащих интересам администрации Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

1. Муниципальные служащие ежегодно, не позднее 30 апреля, представляют в администрацию Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области отчет ( в том числе в электронном формате) о своей деятельности в органах управления некоммерческой организации за предыдущий год по форме согласно приложению к настоящему порядку.
2. В случае возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

ПРИЛОЖЕНИЕ

К Порядку участия муниципальных служащих

администрации Чемского сельсовета Тогучинского района

Новосибирской области на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно – строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя

Форма отчета

муниципального служащего администрации Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области об участии в управлении общественной организацией (кроме политической партии) должности муниципальной службы, на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно – строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

1. Общие сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование некоммерческой организации  |  |
| Юридический адрес некоммерческой организации  |  |
| Наименование органа управления некоммерческой организации  |  |
| Отчет за период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ |  |
| Ф.И.О. муниципального служащего  |  |
| Реквизиты правого акта представителя нанимателя о разрешении муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией (дата и номер)  |  |

1. Деятельность муниципального служащего в органе управления некоммерческой организации за отчетный период

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата проведения заседания органа управления некоммерческой организации  | Вопросы повестки дня заседания органа управления некоммерческой организации\*  | Позиция муниципального служащего Новосибирской области | Результат голосования  |
|  |  |  |  |

Приложение: копии протоколов заседаний на \_\_\_\_\_ листах.

Муниципальных служащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись ФИО

* Заполняется в соответствии с протоколом заседания органа управления некоммерческой организации

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЧЕМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

 НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 14.06.2017 с. Чемское № 45

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области)

В соответствии со статьями 217 и 219.1 [Бюджетного кодекса](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a) Российской Федерации и в целях организации исполнения бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – бюджета сельсовета) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета, администрация сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста Худякову В.П.

 И.о. Главы Чемского сельсовета Т.В.Панова

Тогучинского района

 Новосибирской области

  Утвержден

Постановлением администрации Чемского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области

 "14".06.2017 № 45

Порядок

составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области)

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области) (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее в настоящем Порядке - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) (далее - бюджетная роспись).

Раздел 1. Организация взаимодействия финансового органа Тогучинского района Новосибирской области с главными распорядителями средств бюджета Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

1.1. Составление и ведение сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств, бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (далее - ГРБС), главных администраторов источников финансирования дефицит бюджета сельсовета (далее - главные администраторы источников) осуществляется посредством электронного документооборота в автоматизированной системе планирования, бухгалтерского учета и анализа исполнения бюджетов в финансовых органах "Бюджет" (далее - АС "Бюджет"). Все операции по составлению и ведению сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств, бюджетных росписей ГРБС, главных администраторов источников, взаимодействие финансового органа Тогучинского района Новосибирской области (финансового органа Тогучинского района Новосибирской области) (далее – финансового органа образования)) с ГРБС, главными администраторами источников, осуществляются в соответствии с Регламентом составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельсовета и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельсовета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) (далее - Регламент по росписи).

Раздел 2. Состав сводной росписи. Составление и утверждение сводной росписи. Доведение показателей сводной росписи до ГРБС (главных администраторов источников)

2.1. Сводная роспись составляется финансовым органом муниципального образования и включает в себя:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета сельсовета на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе ГРБС, разделов, подразделов, целевых статей (государственных и муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов местного бюджета;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета (далее - источники) на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета сельсовета.

2.2. Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать решению Совета депутатов Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете).

2.3. Сводная роспись составляется в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации финансовым органом муниципального образования.

После опубликования решения о бюджете финансовый орган составляет для утверждения роспись расходов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета.

Роспись источников на очередной финансовый год и плановый период составляется в разрезе главных администраторов источников и кодов классификации источников. В роспись источников включаются бюджетные ассигнования по источникам, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета и группы источников "Изменение остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета".

2.4. Сводная роспись утверждается Руководителем финансового органа Тогучинского района Новосибирской области (далее – руководитель финансового органа).

2.5. Утвержденные показатели сводной росписи до начала очередного финансового года доводятся до ГРБС уведомлениями о бюджетных ассигнованиях по расходам и до главных администраторов источников уведомлениями о бюджетных ассигнованиях по источникам.

*Раздел 3. Составление и утверждение лимитов бюджетных обязательств. Доведение лимитов бюджетных обязательств до ГРБС*

3.1. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период (далее - лимиты бюджетных обязательств) утверждаются в разрезе ГРБС, разделов, подразделов, целевых статей (государственных и муниципальных программ поселения и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета поселения, подстатей статьи 210 "Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда" классификации операций сектора государственного управления.

Руководитель финансового органа утверждает лимиты бюджетных обязательств, доведение которых осуществляется при выполнении условий, определенных решением о бюджете поселения.

3.2. До ГРБС доводятся уведомления о лимитах бюджетных обязательств одновременно с уведомлениями о бюджетных ассигнованиях по расходам.

3.3. Лимиты бюджетных обязательств, доведение которых осуществляется при выполнении условий, определенных решением о бюджете, руководитель финансового органа утверждает на основании полученной от ГРБС информации о выполнении условий, определенных решением о бюджете поселения.

Раздел 4. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

4.1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовый орган муниципального образования посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

4.2. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждает руководитель финансового органа .

4.3. Внесение изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете поселения осуществляется финансовым органом муниципального образования по представлению ГРБС и получателей средств местного бюджета по следующим основаниям:

а) в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств - с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году;

б) в случае изменения состава или полномочий (функций) ГРБС (подведомственных им казенных учреждений), получателей средств местного бюджета - в пределах объема бюджетных ассигнований;

в) в случае вступления в силу законов и других НПА, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, - в пределах объема бюджетных ассигнований;

г) в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, - в пределах объема бюджетных ассигнований;

д) в случае использования средств резервных фондов и иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований - в пределах объема бюджетных ассигнований;

е) в случае распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств - в пределах объема бюджетных ассигнований;

ж) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между ГРБС по основаниям, установленным решением о бюджете поселения, - в пределах объема бюджетных ассигнований;

з) в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных ГРБС, получателям в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

и) в случае увеличения бюджетных ассигнований за счет неиспользованных остатков субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, на начало текущего финансового года;

к) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренных решение о бюджете поселения ГРБС на соответствующий финансовый год общего объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг и общего объема бюджетных ассигнований по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям (государственным, муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на текущий финансовый год и плановый период;

л) в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

м) в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

н) по основаниям, связанным с особенностями исполнения местного бюджета, установленным решением о бюджете;

о) в случае перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение публичных нормативных обязательств между разделами, подразделами, целевыми статьями (государственными, муниципальными программами и непрограммными направлениями деятельности), группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного ГРБС на исполнение публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году;

п) в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.4. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о местном бюджете руководитель финансового органа утверждает соответствующие изменения в сводную роспись.

Внесение изменений в сводную роспись и/или лимиты бюджетных обязательств в связи с внесением изменений в решение о бюджете поселения осуществляется не позднее тридцати рабочих дней с момента вступления его в силу. В случае утверждения решением о внесении изменений в решение о бюджете бюджетных ассигнований, по которым отсутствует решение или иной нормативный правовой акт Правительства Новосибирской области, иных областных исполнительных органов, а также решение или иной нормативный правовой акт Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, устанавливающий расходные поселения, доведение лимитов бюджетных обязательств осуществляется только после принятия указанных нормативных правовых актов.

4.5. ГРБС вносят предложения по изменению бюджетных ассигнований и/или лимитов бюджетных обязательств:

а) в случаях, указанных в подпунктах "е", "з", "к" пункта 4.3 настоящего Порядка, - не более одного раза в месяц;

б) в иных случаях, за исключением случаев, указанных в подпунктах "а", "б", "г", "д", "л", "м" пункта 4.3 настоящего Порядка, - не более одного раза в неделю;

в) в случаях, указанных в подпункте "г" пункта 4.9 настоящего Порядка, - не более одного раза в месяц.

Предложения по внесению изменений в бюджетные ассигнования и/или лимиты бюджетных обязательств от ГРБС принимаются не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года, за исключением изменений, вносимых по расходам за счет целевых средств федерального бюджета; в связи с принятием решения Совета депутатов Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области о внесении изменений в решение о бюджете, а также по основаниям, установленным в подпунктах "а", "г", "д" пункта 4.3 и в подпункте "е" пункта 4.9.

4.6. В случае необходимости внесения изменений в бюджетные ассигнования и/или лимиты бюджетных обязательств получатели средств направляют в финансовый орган муниципального образования свои предложения по изменениям, а также письмо, подписанное руководителем, с расчетами и обоснованиями вносимых изменений, расчетами образования экономии и обоснованием необходимости направления указанной экономии на иные расходы, а также с обязательством о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам (за исключением субсидий автономным и бюджетным учреждениям).

4.7. Внесение изменений в сводную роспись по расходам и/или лимитам бюджетных обязательств производится:

а) при наличии у ГРБС и подведомственных ему получателей бюджетных средств (далее - ПБС) достаточного объема бюджетных ассигнований по соответствующей бюджетной классификации с учетом принятых бюджетных обязательств, доведенных предельных объемов финансирования и произведенных расходов;

б) в случаях, указанных в подпунктах "б", "ж" и "л" пункта 4.3 и в подпункте "д" пункта 4.9 настоящего Порядка, - при наличии у ГРБС, а также у подведомственных ему ПБС достаточного объема бюджетных ассигнований по соответствующей бюджетной классификации.

Утвержденные финансовым органом муниципального образования изменения доводятся до ГРБС, ПБС уведомлениями об изменении бюджетных ассигнований и/или об изменении лимитов бюджетных обязательств.

4.8. Внесение изменений в сводную роспись по расходам производится с одновременным внесением изменений в лимиты бюджетных обязательств, а также в кассовый план по расходам и/или предельные объемы финансирования в соответствии с Порядком составления и ведения кассового плана местного бюджета, утверждения и доведения до ГРБС предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года, утвержденного постановлением администрации муниципального образования.

4.9. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств без изменения бюджетных ассигнований производится с одновременным внесением изменений в кассовый план по следующим основаниям:

а) в случае перераспределения бюджетных средств на предоставление субсидий юридическим лицам в рамках исполнения одного расходного обязательства;

б) в случае перераспределения расходов между получателями бюджетных средств;

в) в случае уточнения видов работ по бюджетным инвестициям в объекты капитального строительства муниципальной собственности, муниципальным программам и по расходам на дорожное хозяйство;

г) в случае перераспределения расходов за счет экономии по использованию в текущем финансовом году и плановом периоде бюджетных ассигнований;

д) в случае изменения бюджетной классификации и (или) изменения порядка ее применения;

е) в случае перераспределения расходов для направления денежных средств главными распорядителями и получателями бюджетных средств на оплату исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;

ж) в случае принятия Закона или иного нормативного правового акта Правительства Новосибирской области, иных областных органов исполнительной власти, а также решения или иного нормативного правового акта Чемского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, устанавливающего расходные обязательства поселения, по расходам, по которым не были доведены лимиты бюджетных обязательств;

з) в случае утверждения и доведения лимитов бюджетных обязательств в объеме, меньшем бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете, за исключением лимитов бюджетных обязательств, доведение которых осуществляется при выполнении условий, определенных решением о бюджете:

1) решение (решения) об их увеличении принимается по согласованию с с финансовым органом не позднее 1 июля текущего финансового года:

- при подтверждении прогноза поступления доходов местного бюджета, предусмотренного решением о бюджете, по итогам пяти месяцев текущего финансового года;

- при уменьшении утвержденных и доведенных лимитов бюджетных обязательств между ГРБС;

2) решение (решения) об уменьшении утвержденных и доведенных лимитов бюджетных обязательств с одновременным увеличением лимитов бюджетных обязательств в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете соответствующему ГРБС, принимается по предложению данного ГРБС при наличии финансово-экономического обоснования.

4.10. Внесение изменений в роспись источников без внесения изменений в решением о бюджете осуществляется финансовым органом муниципального образования по представлению главных администраторов источников по следующим основаниям:

а) в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

б) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

Главные администраторы источников направляют в финансовый орган муниципального образования предложения по внесению изменений в роспись источников. Финансовый орган муниципального образования рассматривает предложенные главными администраторами источников изменения. После утверждения руководителем финансового органа предлагаемых изменений доводятся уведомления до главных администраторов источников.

Изменения росписи группы источников "Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета" осуществляется в соответствии с изменениями расходов в разрезе администраторов источников. Уведомления об изменении росписи группы источников "Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета" до соответствующих главных администраторов источников не доводятся.

4.11. В конце текущего финансового года после опубликования решения о бюджете финансовый орган муниципального образования вносит изменение в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на плановый период, предусматривающие прекращение действия утвержденных руководителем финансового органа показателей сводной росписи по расходам и лимитов бюджетных обязательств планового периода (с учетом внесенных изменений в течение текущего финансового года).

 Финансовый орган муниципального образования составляет изменения росписи источников на плановый период, предусматривающие прекращение действия утвержденных руководителем финансового органа показателей сводной росписи источников планового периода (с учетом внесенных изменений в течение текущего финансового года).

Измененная сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств планового периода утверждается руководителем финансового органа. После утверждения изменений за два дня до конца текущего финансового года доводятся до ГРБС уведомления: об изменении бюджетных ассигнований на плановый период и об изменении лимитов бюджетных обязательств на плановый период. Уведомления об изменении бюджетных ассигнований по источникам планового периода доводятся главному администратору источников за два дня до конца текущего финансового года.

Раздел 5. Составление и ведение бюджетных росписей ГРБС (главных администраторов источников) и лимитов бюджетных обязательств. Внесение изменений в бюджетные росписи ГРБС (главных администраторов источников)

5.1. Бюджетная роспись по расходам ГРБС на очередной финансовый год и плановый период составляется и утверждается ГРБС в разрезе ПБС, подведомственных ГРБС, по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным, муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов.

5.2. Бюджетная роспись источников главного администратора источников на очередной финансовый год и плановый период составляется и утверждается в разрезе администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - администраторы источников), находящихся в ведении главного администратора источников, и кодов классификации источников в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью по соответствующему главному администратору источников.

5.3. ГРБС оформляют уведомления о бюджетных ассигнованиях и уведомления о лимитах бюджетных обязательств и доводят их до ПБС до начала очередного финансового года. Общий объем доведенных бюджетных ассигнований не должен превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных финансовым органом муниципального образования до ГРБС.

5.4. Изменение показателей бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств не допускается без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств, доведенных до ГРБС.

5.5. При внесении изменений в бюджетную роспись и/или лимиты бюджетных обязательств ГРБС одновременно вносятся изменения в поквартальное распределение расходов местного бюджета и/или предельные объемы финансирования.

5.6. В случае внесения изменений в бюджетную роспись и/или лимиты бюджетных обязательств ГРБС без внесения изменений в показатели сводной росписи и/или лимиты бюджетных обязательств, ГРБС самостоятельно производят необходимые изменения, затем оформляют и доводят уведомления до ПБС.

Учредители : Адрес: Редакционный

Администрация с.Чемское совет

Чемского сельсовета ул.Центральная №28 Панова Т.В

 Третьякова

Совет депутатов Г.В.

Чемского сельсовета Поталетова Т.А.

Тогучинского района

Новосибирской области

 15 экз.