



Основана в марте 1935 г.

### НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 208 АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

09.10.2014 г. Лебедевка

О предупреждении пожаров в осеннее - зимний пожароопасный период 2014-2015 гг. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 N390 «О противопожарном режиме», а также с п. 7 ч. 1 ст. 15 Федерального Закона от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», для предупреждения чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами в осенне-зимний пожароопасный период, создания условий для их успешной ликвидации при возникновении и ограничениях тяжести возможных последствий и обеспечения защиты населения и объектов экономики на территории Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01.10.2014 г по 01.04.2015 г на территории Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области особый противопожарный режим;

2. Руководителям хозяйств, организаций и учреждений всех форм собственности:

ЗАО «Агрофирма «Лебедевская» (А.П. Григорьев), ООО «Салаир» (А.А. Сибирицев), ИП «Гушина» (И.В. Гушина),

МАУК «Лебедевский центр досуга» (Ковшова И.И.), МАУК сельский клуб с. Сосновка (Журавлева М.В.), МАУК сельский клуб п. Маяк (Мангушева Ю.В.), МАУК сельский клуб ст. Сельская (Меркулова О.В.), МУСК «Молодость» (Тестов С.В.), МКОУ СОШ с. Лебедевка (Рогова Г.С.), МКОУ СОШ п. Маяк (Крупин С.Ю.), МКОУ СОШ с. Сосновка (Гулиева М.П.), МУП ЖКХ «Совхозное» (Ковтун О.А.)

организовать проверку готовности подведомственных объектов к работе в зимних условиях;

3. Директору МУП ЖКХ «Совхозное» до 10.11.2014 года:

3.1. Провести проверку комплектности и исправности устройств для заправки водой пожарных автомобилей на источниках водоснабжения и оформить актом готовности к осеннее - зимнему пожароопасному периоду;

3.2. Утвердить порядок привлечения дорожной техники для своевременной расчистки от снега и мусора дорог, проездов и подъездов к зданиям и сооружениям, пожарным гидрантам согласно приложению 1 (Приложение 1);

3.3. Обеспечить наличие и исправность требуемого количества первичных средств пожаротушения на объектах теплоснабжения, в зданиях и сооружениях;

3.4. Принять меры по ограничению доступа посторонних лиц в помещения подвальных и чердачных этажей соответствующих зданий, сооружений;

3.5. Провести тренировочные занятия по ликвидации пожара и эвакуации людей с обслуживающим персоналом;

4. Обеспечить:

- информирование населения, работников предприятий, учреждений и организаций о требуемых мерах пожарной безопасности в указанный период путем обсуждения на сходах граждан, собраниях, встречах и выступлениях в коллективах;

- проведение внеплановых противопожарных инструктажей на предприятиях и учреждениях;

- изготовление, закупки и распространения рекламной печатной продукции;

- размещение обновленной информации на стендах, плакатах, баннерах;

5. Утвердить перечень для руководителей хозяйств и подразделений противопожарных мероприятий требующих реализации в указанный период времени (Приложение N1);

6. Утвердить рекомендации организаций всех форм собственности (Приложение N2);

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и на официальном сайте Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

8. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области А.В. Никулин

Приложение N 1

к Постановлению администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от N

#### ПЕРЕЧЕНЬ

для руководителей хозяйств и подразделений противопожарных мероприятий требующих реализации в указанный период времени

• Обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

• Обеспечение наличия запасов воды для целей пожаротушения в соответствии со статьями 6, 63 и 68 Федерального закона «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» на территории всех населенных пунктов поселения;

• Создание условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в сельских населенных пунктах и на прилегающих к ним территориях в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О пожарной безопасности»;

• Доведение информации до населения о мерах пожарной безопасности, обязательных для соблюдения в данный период времени (в том числе посредством организации и проведения собраний населения, размещения средств наглядной агитации на информационных стендах, изготовления (закупки) и распространения среди населения рекламной печатной продукции о мерах пожарной безопасности, и др.);

• Организация (продолжение, активизация) проведения противопожарных инструктажей населения по месту жительства в соответствии с Порядком организации и проведения обучения населения мерам пожарной безопасности на территории Новосибирской

области, утвержденного Постановлением Губернатора Новосибирской области от 04.08.2008 N303;

• В местах, возможного перехода лесных (природных) пожаров на территории населенных пунктов - рассмотрение вопроса создания (обновления) в осенний период текущего года защитных минерализованных полос;

• Обеспечение наличия звуковой сигнализации для оповещения людей при пожаре, устойчивой телефонной связи на территории поселения;

• В случае повышения пожарной опасности оперативное рассмотрение вопроса о необходимости (целесообразности) установления особого противопожарного режима в границах поселения (на конкретный период времени) с разработкой дополнительных противопожарных мероприятий в соответствии со ст. 30 Федерального закона «О пожарной безопасности» N69-ФЗ от 21.12.1994 года и п. 17 Правил противопожарного режима в РФ).

Приложение N 2

к Постановлению администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от N

Рекомендации организаций всех форм собственности

• Принятие мер по обеспечению готовности инженерных систем, коммуникаций соответствующих объектов и территорий для эксплуатации их в условиях низких температур;

• Обеспечение исправности сетей наружного и внутреннего противопожарного водопровода, организация осеннего проведения проверки их работоспособности с составлением соответствующих актов, обеспечение исправного состояния пожарных гидрантов, их утепление и очистку от снега и льда в зимнее время, доступность подъезда пожарной техники к пожарным гидрантам в любое время года;

• Обеспечение исправного содержания (в любое время года) дорог, проездов и подъездов к зданиям, сооружениям и строениям, открытым складам, наружным пожарным лестницам и пожарным гидрантам;

• Перед началом отопительного сезона осуществление проверки и ремонта печей, котельных, теплогенераторных и caloriferных установок, а также других отопительных приборов и систем;

• Обеспечение проведения перед началом отопительного сезона, а также в течение отопительного сезона очистки дымоходов и печей от сажи не реже:

1 раза в 3 месяца - для отопительных печей;

1 раза в 2 месяца - для печей и очагов непрерывного действия;

1 раза в 1 месяц - для кухонных плит и других печей непрерывной (долговременной) топкой;

• Исключение из пользования нестандартных (самодельных) электронагревательных приборов, электронагревательных приборов, имеющих неисправности, а также недопущение использования некалориферных плавких вставок или других самодельных аппаратов защиты от перегрузки и короткого замыкания при эксплуатации действующих электроустановок;

• Обеспечение исправного технического состояния имеющихся пожарных автомобилей и мотопомп, а также техники, приспособленной (переоборудованной) для тушения пожаров;

• Запрещение сжигания стерни, пожнивных остатков и разведение костров на полях в осенний период;

• Проведение на объектах с массовым пребыванием людей практических тренировок персонала о действиях по эвакуации людей при пожаре;

• Проведение противопожарной пропаганды организациями (т. е. централизованного информирования общества о проблемах и путях обеспечения пожарной безопасности, посредством издания и распространения специальной литературы и рекламной продукции, устройства тематических выставок, смотров, конференций и использования других, не запрещенных законодательством Российской Федерации форм информирования населения).

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N214 АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

15.10.2014 г. Лебедевка

#### О проведении на территории Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области ежегодного фестиваля военно-патриотической песни «Красная гвоздика» 2014 года

В целях развития системы патриотического воспитания молодежи и подростков, осуществления эффективной молодежной политики, раскрытия творческого потенциала сельской молодежи, пропаганды и развития патриотической культуры, авторских, бардовских и эстрадных патриотических песен среди молодежи и подростков, а также в рамках подготовки к празднованию 70-летия Победы в Великой Отечественной войне, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. 2 ноября 2014 года в 12 часов 00 минут Совету молодежи Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области, специалисту по работе с молодежью Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области М.А. Большаковой, совместно с руководителем военно-патриотического клуба «БАРС» М.Ю. Журавлевым, директором МАУК «Лебедевский центр досуга» Ковшовой И.И., организовать и провести фестиваль военно-патриотической песни «Красная гвоздика» 2014 года;

2. Утвердить Положение о проведении фестиваля военно-патриотической песни «Красная гвоздика» 2014 года на территории Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области (Приложение 1);

3. Утвердить смету расходов и обеспечить проведение мероприятия необходимыми средствами (Приложение 2);

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и на официальном сайте Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за

собой  
Глава Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области А.В. Никулин

Приложение 1  
Утверждено Постановлением администрации администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области N 214 от 15.10.2014

Положение о проведении фестиваля военно-патриотической песни «Красная гвоздика» 2014 года.

1. Общие положения.

1.1. Фестиваль военно-патриотической песни «Красная гвоздика» (далее Фестиваль) проводится в рамках подготовки к празднованию 70-тилетия Победы в Великой Отечественной войне. Тематическая направленность Фестиваля: Родина (Россия), Великая Отечественная война (ВОВ), война в Афганистане, в Чечне и др. военные конфликты, подвиг русского солдата;

1.2. Фестиваль призван содействовать:

- развитию системы патриотического воспитания граждан Российской Федерации;

- формированию, развитию и укреплению системы гражданско-патриотического воспитания молодежи и подростков;

- пропаганде патриотической культуры, авторских, бардовских и эстрадных патриотических песен;

- формированию патриотических чувств и сознания граждан на основе исторических и культурных ценностей;

- поддержке деятельности творческих коллективов и исполнителей патриотических песен;

- выявлению и поддержке талантливых жителей Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

1.3. Организаторы и поддержка Фестиваля:

- Администрация и отдел молодежной политики Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

- Муниципальное автономное учреждение культуры (МАУК) «Лебедевский центр досуга»;

- отдел молодежной политики Искитимского района Новосибирской области.

Финансирование Фестиваля осуществляется за счет средств Администрации и органов по делам молодежи Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области, проектных (грантовых) и внебюджетных источников финансирования.

1.4 Информация о проведении Фестиваля патриотической песни, с указанием: места, времени проведения, организаторов, количества участников, а так же результаты и имена победителей будет освещаться в местных СМИ.

2. Время и место проведения.

2.1. Фестиваль проводится:

Новосибирская область, Искитимский район, село Лебедевка, дом культуры.

2.2. Время проведения Фестиваля:

02 ноября 2014 года, начало в 12-00.

3. Участники Фестиваля.

3.1. В Фестивале принимают участие авторы и исполнители, участники творческих коллективов Совхозного сельсовета, подавшие заявки на участие. Возраст участников не ограничен. Количество участников: по одному участнику (от поселка или села) в каждой номинации.

Форма заявки прилагается.

3.2. Срок подачи заявок на участие в Фестивале с 07 октября 2014 года до 16 октября 2014 года на e-mail: fap-sosnovka@mail.ru или по телефону: 8-923-231-31-38.

3.3. Заявки на участие в Фестивале подаются с приложением записей (музыкального и видео сопровождения номера) на флэш-картах, CD- или DVD-дисках, в форматах: mp3, mp4, avi, DivX в муниципальное автономное учреждение культуры «Лебедевский центр досуга» в будни дни с 11.00 до 16.00 Горбовской Марине Николаевне или на e-mail: fap-sosnovka@mail.ru.

3.4. Прибытие участников и зрителей Фестиваля осуществляется самостоятельно, на общественном или личном транспорте.

4. Условия проведения Фестиваля.

4.1. Фестиваль проводится в четырех номинациях:

1) «Песня» (сольное исполнение, мужчины);

2) «Песня» (сольное исполнение, женщины);

3) «Песня» (дуэт, коллектив);

4) «Поэзия» (авторские стихи о войне);

Исполнение номеров: сольное, дуэтное или коллективное исполнение песни происходит под «минусовую» фонограмму (мелодия без голоса) или «живую» музыку (игра на музыкальных инструментах). Допускается звучание бэк-вокала.

5. Награждение победителей.

Победители Фестиваля награждаются дипломами 3-х степеней и ценными подарками. Так же, по решению жюри Фестиваля, некоторые участники или коллективы могут быть отмечены дополнительными дипломами и призами («Приз зрительских симпатий» и приз жюри: «За волю к победе!»).

6. Жюри Фестиваля.

Основной состав жюри: Председатель жюри – Глава Совхозного сельсовета Никулин А.В.; члены жюри - директор МАУК «Лебедевский центр досуга» Ковшова И.И., начальник отдела молодежной политики Искитимского района Голыченко И.Ю.

Так же в состав жюри могут входить ветераны ВОВ и локальных конфликтов (не более 2-х человек при наличии полного основного состава жюри).

7. Критерии оценки.

7.1. Основным критерием отбора номеров и определения победителей являются:

- соответствие представленных номеров тематике фестиваля;

- культура поведения участников на сцене;

- творческие данные (вокал, исполнение танца, стиха, применение музыкальных инструментов и уровень владения);

- исполнительское, сценическое мастерство.

Форма заявки Фестиваль «Красная гвоздика» 02 ноября 2014 года. С. Сосновка.

### НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГИЛЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 72 АДМИНИСТРАЦИИ ГИЛЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

13.10.2014 г. Новолокты

Об экспертной рабочей группе по рассмотрению общественных инициатив

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 4 марта 2013 года N 183 «О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать экспертную рабочую группу по рассмотрению общественных инициатив в составе согласно приложению N 1;

2. Утвердить Положение об экспертной рабочей группе по рассмотрению общественных инициатив (Приложение N 2)

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Гилевского сельсовета Ю.К. Моисеев

Приложение 1  
к постановлению администрации Гилевского сельсовета от 13.10.2014 N 72  
Состав экспертной рабочей группы по рассмотрению общественных инициатив

Председатель Моисеев Юрий Константинович - глава Гилевского сельсовета

Заместитель председателя

Елизарова Елена Георгиевна - заместитель главы администрации Гилевского сельсовета

Члены рабочей группы:

Капчунова Людмила Борисовна - специалист администрации

Гринева Надежда Анатольевна - специалист администрации

Агеева Валентина Ивановна - председатель Совета депутатов Гилевского сельсовета

Нарыкова Тамара Владимировна - депутат Совета депутатов Гилевского сельсовета

Фарафоновна Татьяна Дмитриевна - депутат Совета депутатов Гилевского сельсовета

Пилука Елена Геннадьевна - библиотекарь Новолоктябрьской сельской библиотеки

Рах галина Петровна - председатель общественной организации «Женсовет»

Сорокина Александра Юрьевна - директор МКУК «Гилевский центр досуга»

секретарь: Сидорова Валентина Ивановна - техник администрации

Приложение 2  
к постановлению администрации Гилевского  
сельсовета от 13.10.2014 года № 72  
Положение об экспертной рабочей группе по  
рассмотрению общественных инициатив

1. Общие положения  
1.1. Экспертная рабочая группа по рассмотрению общественных инициатив (далее - рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом при администрации Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, уполномоченным на рассмотрение общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива» (далее - общественные инициативы), и на принятие решений о целесообразности разработки проекта соответствующего нормативного правового акта и (или) принятия иных мер по реализации общественных инициатив.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и настоящим Положением.  
1.3. Документационно- и организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляют специалисты администрации Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Задачи и функции рабочей группы  
2.1. Задачами рабочей группы являются:  
- рассмотрение общественных инициатив;  
- принятие решений о целесообразности разработки проекта соответствующего нормативного правового акта и (или) принятия иных мер по реализации общественных инициатив.

2.2. Для реализации возложенных на нее задач рабочая группа осуществляет следующие функции:  
- готовит экспертные заключения о целесообразности разработки проектов соответствующих нормативных правовых актов и (или) принятии иных мер по реализации общественных инициатив;  
- осуществляет взаимодействие с Фондом развития информационно-демократии и гражданского общества «Фонд информационной демократии» (далее - Фонд);  
- исполняет иные функции в соответствии с возложенными на нее задачами.

3. Права рабочей группы  
Для осуществления возложенных задач и функций рабочая группа имеет право:  
3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, органов местного самоуправления Искитимского района Новосибирской области и организаций.

3.2. Приглашать на заседания рабочей группы представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, органов местного самоуправления Искитимского района Новосибирской области и организаций.

3.3. Привлекать к участию в своей работе, в том числе к подготовке экспертных заключений, представителей исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, специалистов образовательных учреждений, а также иных организаций и общественных объединений.

4. Состав рабочей группы  
4.1. Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, его заместителя, ответственных секретарей и членов рабочей группы.

В состав рабочей группы входят представители органов местного самоуправления депутаты представительного органа муниципального образования, представители муниципальных учреждений, бизнес-сообщества и общественных объединений.

4.2. Руководство рабочей группой осуществляет председатель рабочей группы. Во время отсутствия председателя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя рабочей группы.

4.3. Персональный состав рабочей группы утверждается администрацией Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

5. Порядок проведения заседаний рабочей группы и принятия решений  
5.1. Основанием для проведения заседания рабочей группы является поступление от Фонда в установленном порядке общественной инициативы.

5.2. Заседание рабочей группы считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа ее членов.

5.3. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании рабочей группы является решающим.

5.4. По результатам рассмотрения общественной инициативы рабочая группа в срок, не превышающий двух месяцев: готовит экспертное заключение и решение о целесообразности разработки соответствующего нормативного правового акта и (или) принятия иных мер по реализации общественной инициативы;

5.5. Решения рабочей группы закрепляются в протоколе заседания рабочей группы, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы.

5.6. В протоколе заседания рабочей группы указываются:  
- дата, время и место проведения заседания рабочей группы;  
- утвержденная повестка дня заседания рабочей группы;  
- имена и должности участвовавших в заседании рабочей группы членов рабочей группы и иных приглашенных лиц;  
- принятые решения по вопросам повестки дня заседания рабочей группы.

5.7. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение пяти лет.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 73 АДМИНИСТРАЦИИ  
СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 13.10.2014 г. с. Новолокты**  
Об утверждении порядка работы с поступающими на рассмотрение общественных инициативами  
В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 4 марта 2013 года № 183 «О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок работы с поступающими на рассмотрение общественными инициативами (Приложение N 1)  
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте сельсовета Искитимского района Новосибирской области.  
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Гилевского сельсовета Ю.К. Моисеев

Приложение N 1  
к постановлению N 73 от 13.10.2014 г.  
Порядок работы с поступающими на рассмотрение  
общественными инициативами

1. Общие положения  
1.1. Экспертная рабочая группа по рассмотрению общественных инициатив муниципального уровня, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет - ресурса «Российская общественная инициатива», обеспечивает проведение экспертизы общественных инициатив муниципального уровня, принимает решение о целесообразности их реализации на уровне сельсовета, разрабатывает проекты нормативных актов о мерах по реализации данных инициатив.

1.2. Экспертная рабочая группа по рассмотрению общественных инициатив муниципального уровня является коллегиальным совещательным органом, а также органом организационного, экспертного и информационного сопровождения реализации общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет - ресурса «Российская общественная инициатива», и работает на общественных началах.

2. Основные цели и задачи экспертной рабочей группы  
2.1. Основной целью экспертной рабочей группы является проведение оценки общественных инициатив, направленных гражданами Рос-

сийской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива», прошедших предварительную экспертизу уполномоченной некоммерческой организации и получивших в ходе интернет - голосования поддержку не менее 5% голосов граждан, постоянно проживающих на территории сельсовета.

2.2. Основными задачами экспертной рабочей группы по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет - ресурса «Российская общественная инициатива», являются:

2.2.1. Создание условий и механизма для развития конструктивного диалога и сотрудничества местного самоуправления с организациями и представителями инициативных групп населения сельсовета.

2.2.2. Содействие установлению партнерского взаимодействия с общественными организациями, и иными организационными структурами, действующими на территории сельсовета.

2.2.4. Объединение усилий и координация деятельности общественных организаций, бизнес-сообщества и иных организационных структур, направленных на содействие органам местного самоуправления сельсовета в эффективной реализации программ социально-экономического развития сельсовета, иных программ и проектов.

2.2.5. Участие в организации и проведении тематических мероприятий, акций, конференций, «круглых столов», семинаров, дискуссий по различным аспектам социально-экономического, общественно-политического и культурного развития как сельсовета, так и Искитимского района.

2.2.6. Осуществление связи со средствами массовой информации, пропаганда и популяризация деятельности реализации общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива».

3. Порядок проведения заседаний и принятия решений  
3.1. Основной формой работы экспертной рабочей группы являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости (по мере поступления общественных инициатив граждан, прошедших предварительную экспертизу уполномоченной некоммерческой организации и получивших в ходе интернет - голосования поддержку не менее 5% голосов граждан, постоянно проживающих на территории сельсовета Искитимского района Новосибирской области).

3.2. Заседание экспертной рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины от списочного состава членов экспертной рабочей группы.

По решению экспертной рабочей группы на заседание могут быть приглашены (допущены) представители общественных объединений, не включенные в состав экспертной группы, и жители сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3.3. Члены экспертной рабочей группы информируются о дате и времени проведения заседания в письменной или устной форме заблаговременно.

3.4. Заседания экспертной рабочей группы оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем, секретарем и направляется в электронном виде в адрес уполномоченной некоммерческой организации, направившей общественную инициативу на рассмотрение экспертной рабочей группы.

3.5. К рассмотрению принимаются общественные инициативы, направленные в электронной форме уполномоченной некоммерческой организацией в экспертную рабочую группу, реализация которых возможна только на муниципальном уровне (с учётом вопросов местного значения сельсовета Искитимского района Новосибирской области).

3.6. Экспертная рабочая группа рассматривает общественные инициативы, направленные гражданами Российской Федерации с использованием интернет - ресурса «Российская общественная инициатива», готовит экспертное заключение и решение о разработке соответствующего нормативного правового акта и (или) принятии иных мер по реализации инициативы.

3.7. В ходе проведения экспертизы экспертная рабочая группа:  
- устанавливает правовые основания для реализации общественной инициативы;  
- выявляется актуальность и целесообразность описанной в общественной инициативе проблемы для территории сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

- анализируется обоснованность, а также необходимость и достаточность предложенных в общественной инициативе вариантов для решения проблемы;  
- изучается опыт решения указанной в общественной инициативе проблемы в иных муниципальных образованиях Искитимского района Новосибирской области;

- формулируются основные правовые нормы, необходимые для включения в проект муниципального нормативного правового акта.

3.8. По результатам рассмотрения общественной инициативы экспертная рабочая группа в срок, не превышающий двух месяцев, готовит экспертное заключение и решение о разработке соответствующего нормативного правового акта и (или) принятии иных мер по реализации инициативы, которые подписываются председателем экспертной рабочей группы.

3.9. Решения о разработке соответствующего нормативного правового акта и (или) принятии иных мер по реализации инициативы принимаются экспертной рабочей группой большинством голосов присутствующих на заседании членов экспертной рабочей группы.

3.10. Решение, принятое экспертной рабочей группой о разработке соответствующего нормативного правового акта и (или) принятии иных мер по реализации инициативы направляется в уполномоченную некоммерческую организацию в электронном виде для размещения на интернет - ресурсе.

3.11. Решения экспертной рабочей группы доводятся до сведения руководителей органов местного самоуправления сельсовета Искитимского района Новосибирской области к полномочию, которых относится принятие нормативного правового акта и (или) принятие иных мер по реализации инициативы, а также размещаются на официальном сайте сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

**ПРОЕКТ  
РЕШЕНИЕ N 131 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГИЛЕВСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ Четвертого созыва  
сорок третьей сессии От 06.10.2014г.**

Об определении налоговых ставок, порядка и сроков уплаты земельного налога с 2015г.

На основании Федерального закона от 29.11.2004 г. № 141 -ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и некоторые другие законодательные акты Российской Федерации, а также о признании утратившими силу отдельных законодательных актов, положений законодательных актов Российской Федерации», в соответствии с п.п.4 ст.2 Федерального закона от 02.12.2013 №334-ФЗ «О внесении изменения в Устав Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области» Совет депутатов Гилевского сельсовета РЕШИЛ:

1. Установить с 01.01.2015 года на территории муниципального образования Гилевского сельсовета ставки земельного налога в соответствии с приложением 1.

2. Установить с 01.01.2015 года следующие сроки и порядок уплаты земельного налога:

2.1. Налог подлежит уплате налогоплательщиками – физическими лицами в срок не позднее 1 октября года, следующего за истекшим налоговым периодом.

3. Уменьшение налоговой базы и предоставление льгот на необлагаемую налогом сумму в размере 10000 рублей на одного налогоплательщика в отношении земельного участка, находящегося в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании или пожизненном наследуемом владении следующих категорий налогоплательщиков:

- гражданам проходящим военную службу, которые являются военнослужащими и имеющими статус, устанавливаемый федеральным законом;

- военнослужащим, работникам органов внутренних дел, гражданам, уволенным с военной службы и из органов внутренних дел, по достижению предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имеющими общую продолжительность военной службы и службы в органах внутренних дел, 20 лет и более, членам семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, сотрудников МЧС и органов уголовного-исполнительной системы, потерявших кормильца при исполнении им служебных обязанностей;

- многодетные семьи, при наличии трех и более детей;  
- малообеспеченным семьям, по данным органов социального обслуживания.

Основанием для предоставления льгот военнослужащим и работникам органов внутренних дел служат служебные удостоверения, справки райвоенкоматов, пенсионные удостоверения.

Другие категории налогоплательщиков, которым предоставлена

льгота на необлагаемую налогом сумму, предоставляют в налоговый орган следующие документы:

копии паспорта;  
документа, подтверждающего право на предоставление льготы.  
В случае возникновения (утраты) в период после 1 ноября года, являющегося налоговым периодом, права на налоговую льготу (уменьшение налоговой базы) налогоплательщиками – физическими лицами, уплачивающими налог на основании налоговых уведомлений, представляются документы, подтверждающие возникновение (утрату) данного права, в течение 10 дней со дня его возникновения (утраты)  
4. Решение опубликовать в газете «Искитимская газета»  
5. Решение вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на регулируемые правоотношения с 01.01.2015 года.

Глава Гилевского сельсовета Искитимского района : Ю. К. Моисеев  
Председатель Совета депутатов Гилевского сельсовета : В. И. Агеева

Приложение N1  
к решению N 131от 06.10.2014 г. Совета депутатов Гилевского  
сельсовета Искитимского района Новосибирской области

№ п/п	Категория земель и / или разрешенное использование земельного участка	Налоговая ставка в (%)
1.1.1	Отнесенные к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в поселениях и используемых для сельскохозяйственного производства На земельные участки, отнесенные к землям сельскохозяйственного назначения или в составе зон сельскохозяйственного использования в поселениях и используемых не для сельскохозяйственного производства применить налоговую ставку.	0,3 1,5
2.	Занятые жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, принадлежащей на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства)	0,3
3.	Приобретенные (предоставленные) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства	0,3
4.	Прочие земельные участки	1,5
4.1	Земельные участки, предназначенные для размещения административных зданий, объектов образования, науки, здравоохранения и социального обеспечения, физической культуры, искусства, религии	0,1
4.2	Земельные участки отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства	0,3
4.3	На земельные участки, для земель ограниченных в обороте в соответствии с законодательством РФ, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности таможенных нужд применить налоговую ставку	0,2
4.4	На земельные участки, предназначенные для размещения объектов торговли применить налоговую ставку	1,0

Глава Гилевского сельсовета: Ю. К. Моисеев

**РЕШЕНИЕ N 132 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГИЛЕВСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА  
Сорок третьей сессии От 06.10.2014г. с. Новолокты**  
О налоге на имущество физических лиц

Руководствуясь ФЗ от 02.12.2013 N 334-ФЗ, Налоговым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 9 декабря 1991 года N 2003-1 «О налогах на имущество физических лиц», а также руководствуясь п. 4 ст.84 Федерального закона от 6 октября 2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», 306 -ФЗ от 02.11.2013 «О внесении изменений в часть первую и вторую Налогового Кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области Совет депутатов Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Установить следующие ставки налога на имущество физических лиц, в зависимости от суммарной инвентаризационной стоимости объектов налогообложения, умноженной на коэффициент-дефлятор, определяемый в соответствии с частью первой Налогового кодекса Российской Федерации (далее – коэффициент-дефлятор) :

Суммарная инвентаризационная стоимость объектов налогообложения, умноженная на коэффициент-дефлятор

до 300 000 рублей (включительно)

свыше 300 000 рублей до 500 000 рублей (включительно)

Свыше 500 000 рублей

2. Решение вступает в силу не ранее чем по истечению одного месяца со дня официального опубликования и не ранее 01.01.2015 г.

3. С момента вступления в законную силу считать утратившим силу решения Совета депутатов Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 04.03.2010 N257 «О налоге на имущество физических лиц».

4. Решение подлежит опубликованию в газете «Искитимская газета» и размещению на официальном сайте Гилевского сельсовета.  
Глава Гилевского сельсовета Искитимского района : Ю. К. Моисеев  
Председатель Совета депутатов Гилевского сельсовета В. И. Агеева

**РЕШЕНИЕ N 133 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГИЛЕВСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА  
Сорок третьей сессии От 06.10.2014г. с. Новолокты**  
О введении дополнительных оснований признания безнадежными к взысканию недоимки и задолженности по пеням и штрафам по местным налогам

В соответствии с п. 3 статьи 59 Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области Совет депутатов Гилевского сельсовета РЕШИЛ:

1. Установить следующие дополнительные основания признания безнадежными к взысканию недоимки и задолженности по пеням и штрафам по местным налогам

1.1. Утрата налоговым органом возможности взыскания в связи с отсутствием у налогового органа основания для обращения в суд с заявлением о восстановлении пропущенного срока для повторного предъявления к исполнению исполнительного документа, возвращенного по основаниям, предусмотренным пунктами 3,4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229 –ФЗ «Об исполнительном производстве».

1.2. Утрата налоговым органом возможности взыскания в связи с истечением срока подачи в суд заявления о взыскании с физических лиц недоимки и задолженности по пеням и штрафам по местным налогам, образовавшейся с 1 января 2009 года по 1 января 2011 года.

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

Глава Гилевского сельсовета Искитимского района  
Новосибирской области Ю. К. Моисеев  
Председатель Совета депутатов Гилевского сельсовета: В. И. Агеева

**РЕШЕНИЕ N 136 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГИЛЕВСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ Сорок третьей  
сессии С.Новолокты 06.10.2014 г.**

Об утверждении схем водоснабжения и водоотведения Гилевского сельсовета  
На основании Федерального закона от 07.12.2011 N 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» Устава Гилевского сельсовета Совет депутатов Гилевского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить схему водоснабжения и водоотведения Гилевского сельсовета ( Приложение)

2. Опубликовать данное решение в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте Гилевского сельсовета в сети «Интернет»

Глава Гилевского сельсовета Ю.К. Моисеев

Утверждено  
Решением Совета депутатов Гилевского сельсовета N 136 от 06.10.2014 г.

**СХЕМЫ ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ВОДООТВЕДЕНИЯ**  
Основанием для разработки схем водоснабжения Гилевского сельсовета является: Федеральный закон от 07.12.2011 N 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»  
1.Общие положения

- 1) водоснабжение - водоподготовка, транспортировка и подача питьевой воды абонентам централизованных или нецентрализованных систем холодного водоснабжения (холодное водоснабжение) или приготовления, транспортировка и подача горячей воды абонентам с использованием централизованных или нецентрализованных систем горячего водоснабжения (горячее водоснабжение);
- 2) водопроводная сеть - комплекс технологически связанных между собой инженерных сооружений, предназначенных для транспортировки воды, за исключением инженерных сооружений, используемых также в целях теплоснабжения;
2. Полномочия органов местного самоуправления в сфере водоснабжения и водоотведения
1. К полномочиям органов местного самоуправления поселений, по организации водоснабжения на соответствующих территориях относятся:
  - 1) организация водоснабжения населения, в том числе принятие мер по организации водоснабжения населения и в случае невозможности исполнения организациями, осуществляющими, холодное водоснабжение, своих обязательств либо в случае отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;
  - 2) определение для централизованной системы холодного водоснабжения гарантирующей организации;
  - 3) согласование вывода объектов централизованных систем, холодного водоснабжения в ремонт и из эксплуатации;
  - 4) утверждение схем водоснабжения;
  - 5) утверждение технических заданий на разработку инвестиционных программ;
  - 6) согласование инвестиционных программ;
  - 7) согласование планов снижения сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в поверхностные водные объекты, подземные водные объекты и на водосборные площади (далее - план снижения сбросов);
  - 8) заключение соглашений об условиях осуществления регулируемой деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- Органы местного самоуправления поселений, в пределах их полно-

мочий в сфере водоснабжения и водоотведения вправе запрашивать у организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, информацию, необходимую для осуществления полномочий, установленных настоящим Федеральным законом, а указанные организации обязаны предоставить запрашиваемую информацию.

5. Решение органа местного самоуправления, принятое в соответствии с переданными им в соответствии с частью 2 статьи 5 настоящего Федерального закона полномочиями, подлежит отмене органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в случае, если такое решение противоречит законодательству Российской Федерации.

3. Пояснительная записка

В состав Гилевского сельсовета входят 4 населенных пункта – село Новолокты, которое является административным центром поселения, д. Гилево, пос. Целинный, пос. Михайловка

Практически все хозяйственно-питьевое водоснабжение населения, в значительной степени водоснабжение сельскохозяйственных и промышленных предприятий основано на использовании подземных вод. Подземные воды эксплуатируются буровыми скважинами, колодцами.

На производственные и хозяйственно-питьевые нужды сельского поселения в настоящее время используется вода из действующих артезианских скважин.

с.Новолокты – 3 скважины  
деревня Гилево – 1 скважина  
пос. Михайловка – 2 скважины  
поселок Целинный – 1 скважина

4. Сведения о водоснабжении и водоотведении

Водоснабжение сельского поселения на перспективу предусматривается из подземных источников путем расширения водозаборов, модернизации существующих сетей и сооружений централизованного водоснабжения, строительства новых с применением современных технологий и материалов.

Строительство водозаборных сооружений в каждом конкретном случае должны предшествовать специальные гидрогеологические изыскания. Для всех водозаборов предусматриваются установки по обеззара-

живанию воды.

Схемой предполагается 100% обеспечение жителей поселения чистой питьевой водой в расчетный срок.

В качестве основных источников водоснабжения Гилевского сельсовета для хозяйственно-питьевых, промышленных и сельскохозяйственных нужд принимаются подземные источники, которые используются и в настоящее время. Возможным источником водоснабжения для технических нужд являются поверхностные источники.

5. Проектные предложения.

Для развития системы водоснабжения Гилевского сельсовета генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

- расширение централизованной сети
- проведение работ по реконструкции сетей и сооружений водопровода
- установка фильтров
- установка приборов учета на скважинах и у потребителей

Суммарное водопотребление 0,144 куб.м/сутки

Водоотведение

Стоки от жилой застройки и объектов соцкультбыта для с. Новолокты, пос. Михайловка, пос. Целинный и д. Гилево предлагается сбрасывать в герметичные выгребы, с дальнейшим вывозом стоков специализированным автотранспортом на площадку складирования ТБО на территории муниципального образования.

Теплоснабжение

В населенных пунктах, не имеющих централизованной теплосети и сети ГВС, основным вариантом для теплоснабжения жилой застройки предлагается автономное теплоснабжение.

6. Современное состояние и прогноз водопотребления населением Гилевского сельсовета на питьевые и хозяйственно-бытовые нужды

N	Сельское поселение	Численность населения на 01.01.2014, чел.	Нормативное водопотребление, м3/сут, на 01.01.2014	Прогноз водопотребления,	
				м3/сут	Расчетный срок
1	Гилевский сельсовет	1500	143,95	144,48	527,3

Расход питьевой воды на 1 человек в сутки принят 96 литров.

## НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЛИСТВЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 132 АДМИНИСТРАЦИИ ЛИСТВЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 17.10.2014 г. Листвянский

Об утверждении методики оценки эффективности реализации муниципальных целевых программ

В соответствии со ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Устава Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области: **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Методику оценки эффективности реализации муниципальных целевых программ администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.
2. Данное постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте Листвянского сельсовета.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области **Е. Д. Курепина**

### Приложение к постановлению администрации Листвянского сельсовета от 17.10.2014 N 132 МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ

1. Общие положения

Настоящая Методика оценки эффективности реализации муниципальных целевых программ (далее - Методика) устанавливает порядок оценки эффективности муниципальных целевых программ администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - Программа), необходимость внесения в них изменений и дополнений.

2. Порядок проведения оценки эффективности

2.1. По каждой Программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации.

2.2. Для выявления степени достижения запланированных результатов и намеченных целей фактически достигнутые результаты сопоставляются с их плановыми значениями с формированием абсолютных и относительных отклонений.

По каждому направлению в случае существенных различий (как положительных, так и отрицательных) данных между плановыми и фактическими значениями показателей проводится анализ факторов, повлиявших на данное расхождение. Для каждой группы факторов, внутренних и внешних, оценивается их влияние на отклонение показателя от плановых (прогнозируемых) значений.

2.3. По результатам факторного анализа обосновываются изменение тактических задач, состава и количественных значений показателей, а также изменение объемов финансирования данной Программы на очередной финансовый год.

2.4. По результатам оценки эффективности реализации Программы специалистами администрации не позднее, чем за один месяц до дня внесения проекта решения о бюджете администрации Листвянского сельсовета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в Совет депутатов Листвянского сельсовета может быть принято решение, о сокращении начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию Программы или о досрочном прекращении ее реализации.

В случае принятия данного решения и при наличии заключенных во исполнение соответствующей Программы муниципальных контрактов в бюджете Листвянского сельсовета предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

3. Критерии оценки эффективности реализации Программы

Критериями эффективности муниципальных целевых программ являются следующие:

- 3.1. Соответствие Программы системе приоритетов социально-экономического развития Листвянского сельсовета (К1).
- 3.2. Постановка в Программе задач, условием решения которых является применение программно-целевого метода (K2).
- 3.3. Уровень проработки целевых показателей и индикаторов эффективности реализации Программы (K3).
- 3.4. Уровень финансового обеспечения Программы и его структурные параметры (K4).
- 3.5. Организация управления и контроля за ходом исполнения Программы (K5).

Каждый критерий эффективности Программы рассчитывается в соответствии с балльной системой оценки, определенной приложением к настоящей Методике.

Интегральный (итоговый) показатель оценки эффективности Программы (K) рассчитывается на основе полученных оценок по формуле:  $K = K1 + K2 + K3 + K4 + K5$

Для оценки итоговых интегральных оценок может использоваться следующая качественная шкала:

Суммарное значение интегрального показателя K	Качественная характеристика Программы
от 45 до 50 баллов	Эффективная
от 35 до 45 баллов	Достаточно эффективная
от 25 до 35 баллов	Малоэффективная
менее 25 баллов	Неэффективная

### СИСТЕМА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ

Критерий	Формулировка критерия	Содержание критерия	Балльная система оценки
K1	Соответствие Программы системе приоритетов социально-экономического развития Листвянского	1. Проблема отнесена к нормативными правовыми актами муниципального уровня к приоритетным задачам	10

Код	Описание критерия	Описание задачи	Максимальное значение
K2	Постановка в Программе задач, условием решения которых является применение программно-целевого метода	1. Наличие федеральной или областной целевой программы аналогичной направленности, которая содержит рекомендации о разработке исполнительными органами местного самоуправления соответствующих программ	10
K3	Уровень проработки целевых показателей и индикаторов эффективности реализации Программы	1. Наличие в Программе целевых показателей эффективности Программы, динамики показателей по годам реализации Программы. В случае отсутствия статистических сведений разработаны методы расчета текущих значений показателей	10
K4	Уровень финансового обеспечения Программы и его структурные параметры	1. финансовое обеспечение Программы из всех источников финансирования составило свыше 80 процентов от запланированного значения	10
K5	Организация управления и контроля за ходом исполнения Программы	1. Ежегодный отчет о ходе реализации Программы полностью соответствует установленным требованиям и рекомендациям	10

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 133 АДМИНИСТРАЦИИ ЛИСТВЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 17.10.2014 г. Листвянский

Об утверждении «Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях упорядочения разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Ответственным лицам за ведение программных мероприятий при подготовке муниципальных программ Листвянского сельсовета Иски-

тимского района Новосибирской области руководствоваться данным Порядком.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области **Е.Д. Курепина**

### Приложение к постановлению администрации Листвянского сельсовета от 17.10.2014 N 133 ПОРЯДОК разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, а также контроля за ходом их реализации.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- 2.1. муниципальная программа Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – муниципальная программа) – система мероприятий (взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и инструментов муниципальной политики Листвянского сельсовета Искитимского района, обеспечивающих в рамках реализации ключевых муниципальных функций достижение приоритетов и целей муниципальной политики в сфере социально-экономического развития Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;
- 2.2. подпрограмма муниципальной программы – взаимосвязанные по целям, срокам и ресурсам мероприятия, выделенные исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы, содержащие ведомственные целевые программы и основные мероприятия;
- 2.3. ведомственная целевая программа – увязанные по ресурсам и срокам осуществления комплексы мероприятий, направленных на решение отдельных задач администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;
- 2.4. ответственный исполнитель муниципальной программы или муниципальной заказчик – администрация Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (ответственный за разработку, реализацию и оценку эффективности муниципальной программы, обеспечивающий взаимодействие исполнителей и участников муниципальной программы);
- 2.5. участник муниципальной программы – муниципальные казенные, автономные, бюджетные учреждения Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, участвующие в реализации одного или нескольких основных мероприятий подпрограммы, мероприятия ведомственной целевой программы, входящих в состав муниципальных программ, не являющиеся исполнителями.
- 2.6. Разработка, формирование и реализация ведомственной целевой программы осуществляется в рамках муниципальной программы на основании положений настоящего Порядка.
- 2.7. не допускается внесение в муниципальную программу мероприятий, аналогичных предусмотренным в других муниципальных программах.

Статья 2. Требования к содержанию муниципальной программы

1. Муниципальные программы разрабатываются исходя из положений стратегии социально-экономического развития Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.
2. Срок реализации муниципальной программы определяется периодом действия стратегии социально-экономического развития Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;
3. Муниципальная программа содержит:
  - 3.1. паспорт муниципальной программы Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по форме, согласно приложению к настоящему порядку;
  - 3.2. характеристику текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы;
  - 3.3. приоритеты и цели муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, описание основных целей и задач муниципальной программы, прогноз развития соответствующей сферы социально-экономического развития Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и планируемые показатели по итогам реализации муниципальной программы;
  - 3.4. прогноз конечных результатов муниципальной программы, характеризующих целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, общественной безопасности, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в соответствующей сфере;
  - 3.5. сроки реализации муниципальной программы в целом, контрольные этапы и сроки их реализации с указанием промежуточных показателей;
  - 3.6. перечень основных мероприятий муниципальной программы с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов, сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателя (индикатора) муниципальной программы, а также иные сведения в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации муниципальной программы, которые утверждаются распоряжением администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – методические рекомендации);
  - 3.7. основные меры правового регулирования в соответствующей сфере, направленные на достижение цели и (или) конечных результатов муниципальной программы, с обоснованием основных положений и сроков принятия необходимых нормативных правовых актов;
  - 3.8. перечень целевых индикаторов и показателей муниципальной программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации, а также сведения о взаимосвязи мероприятий и результатов их выполнения с обобщенными целевыми индикаторами муниципальной программы;
  - 3.9. информацию по ресурсному обеспечению муниципальной про-

граммы за счет средств бюджета сельского поселения, а также при наличии средств федерального бюджета, областного бюджета и внебюджетных источников (с расшифровкой по подпрограммам, мероприятиям ведомственных целевых программ, основным мероприятиям подпрограмм, главным распорядителям средств бюджета сельского поселения, а также по годам реализации муниципальной программы);

3.10. описание мер муниципальной регуляции и управления рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей муниципальной программы;

3.11. методику оценки эффективности муниципальной программы;

Порядок взаимодействия ответственных исполнителей, участников муниципальной программы по вопросам разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ;

3.12. прогноз сводных показателей муниципальных заданий по этапам реализации муниципальной программы (в случае оказания муниципальными учреждениями муниципальных услуг юридическим и (или) физическим лицам);

3.13. обоснование необходимости применения налоговых, тарифных, кредитных и иных инструментов для достижения цели и (или) конечных результатов муниципальной программы с финансовой оценкой по этапам ее реализации (в случае их использования);

3.14. объем ассигнований, имеющих документальное подтверждение участия муниципальной программы, обеспечивающих дополнительные источники финансирования (в случае реализации отдельных мероприятий муниципальной программы за счет внебюджетных источников финансирования).

4. Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы должны количественно характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы, а также:

1) отражать специфику развития конкретной сферы деятельности, проблем и

основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;

2) иметь количественное значение;

3) непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации муниципальной программы.

5. В перечень целевых индикаторов и показателей муниципальной программы подлежат включению показатели, значения которых удовлетворяют одному из следующих условий:

1) определяются на основе данных статистического наблюдения;

2) установлены действующим законодательством.

6. В случае если муниципальная программа направлена на достижение целей, относящихся к вопросам местного значения, она также содержит:

6.1. обоснование состава и значений целевых показателей и индикаторов муниципальной программы, характеризующих достижение конечных результатов по этапам ее реализации по муниципальному образованию;

6.2. объем расходов бюджета Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на реализацию соответствующих муниципальных программ с оценкой его влияния на достижение целей и конечных результатов муниципальной программы при условии наличия подтверждения муниципальными нормативными правовыми актами утверждения соответствующих мероприятий муниципальной программы.

Статья 3. Основание и этапы разработки муниципальной программы

1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого распоряжением администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Перечень муниципальных программ формируется в соответствии с приоритетами социально-экономической политики, определенными стратегией социально-экономического развития Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Перечень муниципальных программ содержит:

2.1. наименования муниципальных программ;

2.2. наименования ответственных исполнителей муниципальных программ;

2.3. основные направления реализации муниципальных программ.

3. Внесение изменений в перечень муниципальных программ осуществляется администрацией Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в месячный срок со дня принятия администрацией Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области распоряжения о разработке муниципальной программы по результатам рассмотрения информации об оценке планируемой эффективности муниципальной программы, но не позднее 15 августа текущего финансового года.

4. Оценка планируемой эффективности муниципальной программы проводится ответственным исполнителем в целях определения планируемого вклада результатов муниципальной программы в социально-экономическое развитие Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

5. Обязательным условием оценки планируемой эффективности муниципальной программы является выполнение запланированных на период ее реализации целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также мероприятий в установленные сроки.

В качестве основных критериев планируемой эффективности реализации муниципальной программы, требующая к которым определяются в соответствии с методическими рекомендациями, применяются:

5.1. критерии экономической эффективности, учитывающие оценку вклада муниципальной программы в экономическое развитие Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в целом, оценку влияния ожидаемых результатов муниципальной программы на различные сферы экономики Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области. Оценки могут включать как прямые (непосредственные) эффекты от реализации муниципальной программы, так и косвенные (внешние) эффекты;

5.2. критерии социальной эффективности, учитывающие ожидаемый вклад реализации муниципальной программы в социальное развитие, показатели которого не могут быть выражены в стоимостной оценке;

5.3. критерии бюджетной эффективности, учитывающие необходимость достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств или достижения наилучшего результата с использованием определенного муниципальной программой объема средств.

6. Разработка проекта муниципальной программы производится ответственным исполнителем совместно с участниками в соответствии с методическими рекомендациями.

Статья 4. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ осуществляется за счет средств местного бюджета и может осуществляться за счет средств федерального бюджета, областного бюджета, районного бюджета и внебюджетных источников.

Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы утверждается Решением Совета депутатов Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области «О бюджете Листвянского сельсовета» на очередной финансовый год и плановый период по соответствующей каждой муниципальной программе целевой статье расходов бюджета Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в соответствии с утвержденным муниципальной программой постановлением администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Муниципальные программы, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, а также внесение изменений в ранее утвержденные муниципальные программы в части изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ на очередной финансовый год и на плановый период, подлежат утверждению администрацией Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области не позднее 15 сентября текущего финансового года.

3. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Совета депутатов Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о бюджете Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на очередной финансовый год и на плановый период не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

4. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Совета депутатов Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о внесении изменений в Решение Совета депутатов Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области об утверждении бюджета на текущий финансовый год и на плановый период не позднее одного месяца со дня вступления его в силу.

Статья 5. Управление и контроль реализации муниципальной программы

1. Ответственный исполнитель муниципальной программы, несет персональную ответственность за текущее управление реализацией муниципальной программы и конечные результаты, рациональное использование выделяемых на ее выполнение финансовых средств, определяет формы и методы управления реализацией муниципальной программы.

Участники муниципальной программы, несут персональную ответственность за реализацию основных мероприятий подпрограммы, мероприятия ведомственной целевой программы и использование выделяемых на их выполнение финансовых средств.

2. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации муниципальной программы (далее – план реализации), разрабатываемым на очередной финансовый год и содержащим перечень значимых контрольных событий муниципальной программы с указанием их сроков и ожидаемых результатов.

План реализации составляется ответственным исполнителем совместно с участниками муниципальной программы при разработке муниципальной программы.

План реализации утверждается распоряжением администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения постановлением администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области муниципальной программы и далее ежегодно, не позднее 1 декабря текущего финансового года.

3. Контроль за исполнением муниципальных программ осуществляется администрацией Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

4. Администрация Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области утверждает отчет об исполнении плана реализации муниципальной программы по итогам:

4.1. I квартала, полугодия, 9 месяцев – до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

4.2. за год – до 1 марта года, следующего за отчетным.

Требования к отчету об исполнении плана реализации определяются методическими рекомендациями.

5. Отчет об исполнении плана реализации утверждается постановлением администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, подлежит размещению в течение 5 рабочих дней на официальном сайте администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и официальному опубликованию.

6. Ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает проект постановления администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области об утверждении отчета о реализации муниципальной программы за год (далее – годовой отчет) до 1 мая года, следующего за отчетным.

7. Годовой отчет должен содержать:

7.1. конкретные результаты, достигнутые за отчетный период;

7.2. перечень мероприятий, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные сроки;

7.3. анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

7.4. данные об использовании бюджетных ассигнований и внебюджетных средств на выполнение мероприятий;

7.5. сведения о достижении значений показателей (индикаторов) муниципальной программы;

7.6. информацию о внесенных ответственным исполнителем изменениях в муниципальную программу;

7.7. информацию о результатах оценки бюджетной эффективности муниципальной программы;

7.8. информацию о реализации мер муниципального регулирования, в том числе налоговых, кредитных и тарифных инструментов;

7.9. предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы (в том числе по оптимизации бюджетных расходов на реализацию основных мероприятий муниципальной программы и корректировке целевых показателей реализации программы на текущий финансовый год и плановый период).

8. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится ответственным исполнителем в составе годового отчета в соответствии с методическими рекомендациями.

9. По результатам оценки эффективности муниципальной программы администрацией Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

10. В случае принятия администрацией Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области решения о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы, ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает соответствующий проект постановления администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

11. Постановление администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области об утверждении годового отчета подлежит размещению в срок, не позднее 5 рабочих дней на официальном сайте администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и подлежит официальной публикации.

12. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется по инициативе ответственного исполнителя. Ответственный исполнитель муниципальной программы вносит предложение о внесении изменений в муниципальную программу с одновременным представлением пояснительной информации о вносимых изменениях, в том числе расчетов и обоснований по бюджетным ассигнованиям.

В случае одобрения предложения, ответственные исполнители муниципальных программ вносят изменения в постановление администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, утвердившие муниципальные программы, по основным мероприятиям текущего финансового года и (или) планового периода в текущем финансовом году в установленном порядке, за исключением изменений наименований основных мероприятий в случаях, установленных бюджетным законодательством.

В случае внесения в муниципальную программу изменений, влияющих на параметры плана реализации, ответственный исполнитель муниципальной программы не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения постановлением администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области указанных изменений вносит соответствующие изменения в план реализации.

Статья 6. Полномочия ответственного исполнителя и участников муниципальной программы при разработке и реализации муниципальных программ

1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

1.1. обеспечивает разработку муниципальной программы и внесение в установленном порядке проекта постановления администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области об утверждении муниципальной программы;

1.2. формирует в соответствии с методическими рекомендациями структуру муниципальной программы и участников муниципальных программ;

1.3. организует реализацию муниципальной программы, вносит предложения об изменениях в муниципальную программу и несет ответственность за достижение целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

1.4. подготавливает отчеты об исполнении плана реализации (с учетом информации, представленной участниками муниципальной программы) и разрабатывает проект постановления об их утверждении;

1.6. подготавливает отчет о реализации муниципальной программы по итогам года, разрабатывает и согласовывает проект постановления администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области об утверждении муниципальной программы;

1.7. формирует в соответствии с методическими рекомендациями структуру муниципальной программы и участников муниципальных программ;

1.8. организует реализацию муниципальной программы, вносит предложения об изменениях в муниципальную программу и несет ответственность за достижение целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

1.9. подготавливает отчеты об исполнении плана реализации (с учетом информации, представленной участниками муниципальной программы) и разрабатывает проект постановления об их утверждении;

1.10. подготавливает отчет о реализации муниципальной программы по итогам года, разрабатывает и согласовывает проект постановления администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области об утверждении муниципальной программы;

2. Участник муниципальной программы:

2.1. осуществляет реализацию основного мероприятия подпрограммы, мероприятия ведомственной целевой программы, входящих в состав муниципальной программы, в рамках своей компетенции;

2.2. представляет ответственному исполнителю предложения при разработке муниципальной программы в части основного мероприятия подпрограммы, мероприятия ведомственной целевой программы, входящих в состав муниципальной программы, в реализации которых предполагается его участие;

2.3. представляет ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки отчетов об исполнении плана реализации и отчета о реализации муниципальной программы по итогам года;

Приложение к порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПАСПОРТ муниципальной программы Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

1. Наименование муниципальной программы Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

2. Ответственный исполнитель муниципальной программы Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области или

муниципальный заказчик;

- Участники муниципальной программы Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

- Подпрограммы муниципальной программы Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

- Программно-целевые инструменты муниципальной программы Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

- Цели муниципальной программы Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

- Задачи муниципальной программы Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

- Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

- Этапы и сроки реализации муниципальной программы Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

- Ресурсное обеспечение муниципальной программы Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

- Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 131α АДМИНИСТРАЦИИ ЛИСТВЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

15.10.2014 г. Листвянский

### О предупреждении пожаров в осенне-зимний пожароопасный период 2014-2015 года на территории Листвянского сельсовета.

В соответствии с п.п.7, 21 п.1 ст.15 Федерального закона от 16.10.2003г N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», а также со ст.30 Федерального закона от 21.12.1994 N69-ФЗ «О пожарной безопасности», для предупреждения чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами в осенне – зимний пожароопасный период, создания условий для их успешной ликвидации при возникновении и ограничения тяжести возможных последствий и обеспечения защиты населения и объектов экономики на территории Листвянского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 15.10.2014г. по 15.04.2015г. на территории Листвянского сельсовета противопожарный режим.

2. Рекомендовать:

2.1. Директору МУП ЖКХ «Листвянское» А.Е.Самохвалову провести проверку, а в случае выявления неисправности, привести в рабочее состояние противопожарные водосточники, обеспечить ремонт подъездных путей к пожарным гидрантам, в том числе и в зимний период. Проверить исправность гидрантов. Провести необходимый ремонт техники, приспособленную для тушения пожаров и подвоза воды. Обеспечить своевременную уборку и вывоз горючего мусора с территории поселка к месту утилизации. Исключить возможность доступа посторонних лиц в эксплуатируемые помещения. Принять меры по обеспечению готовности инженерных систем, коммуникаций соответствующих объектов и территорий для эксплуатации их в условиях низких температур.

2.2. Запретить населению сжигание мусора и пал травы, сжигание стерни на полях.

2.3. Запретить проведение пожароопасных работ без оформления в установленном порядке допуска и без проведения соответствующих противопожарных мероприятий.

2.4. Директору МКОУ СОШ п. Листвянский Баля Я. В. организовать и провести в школе с учащимися и обслуживающим персоналом дополнительные занятия по изучению мер пожарной безопасности в быту и местах отдыха.

2.5. Председателю административной комиссии, Совету депутатов Листвянского сельсовета провести разъяснительную работу с населением о запрете разведения костров, пуска пала травы на приусадебных участках жилых домов, дачных участках, на территориях прилегающих многоквартирным домам, общественным и производственным зданиям. Усилить контроль за соблюдением противопожарных мероприятий на территории поселения, путем проведения обходов жилых домов и проведения инструктажей с гражданами, жителями поселения. Установить у каждого дома емкости с водой и иметь средства для пожаротушения (лопаты, ведро, огнетушитель).

3. Руководителям предприятий, организаций, и учреждений различных форм собственности, находящихся на территории Листвянского сельсовета

- Организовать очистку производственных территорий от ветхих строений, уборку и вывоз сжигаемого мусора к местам утилизации;

- Обеспечить возможность беспрепятственного проезда пожарной техники к имеющимся зданиям, сооружениям, открытым складам, наружным пожарным лестницам и водосточникам, используемым для целей пожаротушения;

- Обеспечить исправность источников наружного противопожарного водоснабжения и возможность заправки пожарной техники;

- Обеспечить здания, территории предприятий и организаций первичными средствами пожаротушения согласно установленным нормам, произвести ремонт или монтаж автоматических установок пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре;

- В каждой организации установить распорядительный документом соответствующий их пожарной опасности противопожарный режим, в том числе: определить и оборудовать места для курения, регламентируют порядок проведения временных огневых и других пожароопасных работ, действия работников при обнаружении пожара. Обеспечить строгий контроль за соблюдением противопожарного режима;

- Предусмотреть возможность использования для нужд пожаротушения приспособленной техники и (или) возимых (переносных) механизмов (насосов);

- Собственникам имущества, имеющим на балансе пожарные автомобили и приспособленную для тушения пожаров и подвоза воды технику, провести ремонт техники, укомплектовать ее водителем составом и организовать дежурство;

- До 15.11.2014 руководителям объектов с массовым пребыванием людей (50 и более человек) директору МКОУ СОШ п. Листвянский Баля Я. В., директору МКУК «Листвянский центр досуга» Е.А. Зазыминой организовать проведение практических тренировок по отработке действий персонала (работников) по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей из зданий.

4. Населению поселка соблюдать правила пожарной безопасности при эксплуатации печей на твердом топливе (не эксплуатировать неисправные печи и другие отопительные приборы, не оставлять без присмотра горящие печи, а также не поручать надзор за ними малолетним детям; не располагать топливо, другие горючие вещества и материалы на предтопочном листе; золу и шлак, выгребаемые из топок, обязательно проливать водой, и укладывать, в специально отведенное для них безопасное место).

Перед началом отопительного сезона, население проверить и отремонтировать свои печи, очистить дымоходы печей от сажи. В течение отопительного сезона, население необходимо проводить очистку дымоходов и печей от сажи не реже:

- 1 раза в 3 месяца – для отопительных печей;

- 1 раза в 2 месяца – для печей и очагов непрерывного действия;

- 1 раза в месяц для кухонных плит и других печей непрерывной (долговременной) топкой.

5. Исключить из пользования нестандартных (самодельных) электронагревательных приборов, имеющих неисправности, а так же недопущение использования некалиброванных плавких вставок или других самодельных аппаратов защиты от перегрузки и короткого замыкания при эксплуатации действующих электроустановок.

6. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Листвянского сельсовета и в газете «Искитимская газета».

7. Контроль, за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Листвянского сельсовета Е. Д. Курелина

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 134 АДМИНИСТРАЦИИ ЛИСТВЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

20.10.2014 г. Листвянский

### Об осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Уставом Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области; ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги Об осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции.

2. Данное постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте Листвянского сельсовета.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области Е.Д.Курелина

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ

- Общие положения
  - Настоящий административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции (далее – административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории п. Искитимский Искитимского 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 Искитимского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, осуществляющей муниципальный контроль, а также ее должностных лиц.
  - Наименование муниципального контроля
  - Наименование муниципального контроля – муниципальный контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции.
  - Муниципальный контроль проводится в форме проверок (плановых и внеплановых) соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (далее – субъекты проверок) в процессе осуществления деятельности в области розничной продажи алкогольной продукции и требований к ее качеству, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации, выполнения предписаний органа муниципального контроля.
  - Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль
  - Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля
  - Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:
    - Федеральным законом от 22.11.1995 N 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, N 48, ст. 4553; «Российская газета», N 231, 29.11.1995; «Российская газета», N 9, 19.01.1999);
    - Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822; «Парламентская газета», N 186, 08.10.2003; «Российская газета», N 202, 08.10.2003);
    - 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» («Российская газета», N 266, 30.12.2008; «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249; «Парламентская газета», N 90, 31.12.2008);
    - Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4179);
    - постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 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, N 28, ст. 3706);
    - приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 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);
    - законом Новосибирской области от 07.10.2011 N 130-ОЗ «О полномочиях органов государственной власти Новосибирской области в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (принят постановлением Законодательного Собрания Новосибирской области от 29.09.2011 N 130-ЗС) («Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области», N 51, 14.10.2011; «Советская Сибирь», N 193, 14.10.2011);
    - постановлением Правительства Новосибирской области от 22.02.2013 N 64-п «О розничной продаже алкогольной продукции» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.adm.nso.ru>, 22.02.2013);
    - 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);
    - приказом Минпромторга Новосибирской области от 30.09.2010 N 73 (ред. от 15.12.2010) «Об утверждении Административного регламента взаимодействия министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля, муниципального контроля по соблюдению организациями условий, предусмотренных лицензиями на розничную продажу алкогольной продукции» («Советская Сибирь», N 71, 22.04.2011);
    - постановление от 22.05.2013 N 48 Об определении способа расчета расстояния от организации и (или) объектов, указанных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 N 1425, до границ прилегающих территорий, на которых не допускается продажа алкогольной продукции.
  - Предмет муниципального контроля
  - Предметом муниципального контроля является соблюдение субъектами проверок обязательных требований и требований муниципальных правовых актов администрации по вопросам организации и осуществления розничной продажи алкогольной продукции.
  - Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля
  - При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица администрации, уполномоченные на осуществление муниципального контроля имеют право:
    - запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;
    - беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения главы Искитимского сельсовета о назначении проверки посещать места розничной продажи алкогольной продукции и проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю.
  - При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица администрации обязаны:
    - своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами администрации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов администрации по вопросам организации и осуществления розничной продажи алкогольной продукции;
    - соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты администрации, права и законные интересы субъекта проверки;
    - проводить проверку на основании распоряжения главы Искитимского сельсовета о проведении проверки в соответствии с ее назначением;
    - проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы Искитимского сельсовета и в случае поступления в администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора или органа муниципального контроля), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов администрации по вопросам организации и осуществления розничной продажи алкогольной продукции, копии документа о согласовании проведения проверки;
    - не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
    - предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта проверки с результатами проверки; учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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»;
- не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки ознакомить их с положениями административного регламента;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки;
- Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю
- Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки при проведении проверки имеет право:
  - непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
  - получать от должностных лиц администрации информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено муниципальными правовыми актами администрации;
  - 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 администрации;
  - обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
- Субъекты проверок при проведении проверки обязаны:
  - обеспечивать присутствие руководителей и иных должностных лиц субъектов проверки;
  - предоставлять должностным лицам администрации необходимые для проведения проверки документы;
  - не препятствовать осуществлению должностными лицами администрации муниципального контроля;
  - исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
- Описание результата осуществления муниципального контроля
- Результатом осуществления муниципального контроля является акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов администрации по вопросам организации и осуществления розничной продажи алкогольной продукции.
- Требования к порядку осуществления муниципального контроля
  - Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля
  - Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах, адресах электронной почты администрации приводится в приложении 1 и размещается на официальном сайте.
  - Для получения информации об осуществлении муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее – заявители) обращаются в администрацию.
  - 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 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.
  - 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 распоряжения главы Искитимского 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 заявитель многократно давал 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 прекращения 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.
  - В помещениях администрации 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, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты;
    - текст административного регламента с приложениями.
  - Срок осуществления муниципального контроля
  - 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.
- 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 проверки может быть продлен главой Искитимского сельсовета, 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 шестидесяти рабочих дней.
- Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме
- 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 2.
- Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок
- Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является требование 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».
- Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:
  - государственной регистрации юридического лица, индивидуально-предпринимателя;
  - окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуально-предпринимателя;
  - начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральной орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.
- Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается должностным лицом администрации по типовому форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» (приложение 3).
- Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается путем визирования главы Искитимского сельсовета, и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом администрации в искитимскую межрайонную 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 главы Искитимского сельсовета о проведении совместных плановых проверок.
- Администрация рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, глава Искитимского сельсовета издает распоряжение об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и направляет его в прокуратуру
- Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации в сети Интернет и (или) опубликования в Искитимской газете.
- Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
- Срок административной процедуры по подготовке и утверждении 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
- 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.
- Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки является:
  - истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов администрации по вопросам организации и осуществления розничной продажи алкогольной продукции;
  - поступление в администрацию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов администрации по вопросам организации и осуществления розничной продажи алкогольной продукции;
  - поручение Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Правительства Новосибирской области.
- Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 25, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.
- Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании главы Искитимского сельсовета о проведении проверки.
- Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за организацию проведения проверки (далее – специалист, ответственный за организацию проверки).
- 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 Искитимского сельсовета о проведении плановой проверки юридического лица - в соответствии с типовой формой приказа, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 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) (приложение 4), и передачу его на подпись главы Искитимского сельсовета
- Распоряжение главы Искитимского сельсовета о проведении плановой проверки подписывается в течение трех рабочих дней со дня его передачи на подпись.
- Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) осуществляется должностным лицом, ответственным за проведение проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 25, после согласования с органами прокуратуры на основании распоряжения главы Искитимского сельсовета

администрации о проведении внеплановой проверки.

В день подписания распоряжения глава Листвянского 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 (приложение 5) (далее - заявление). К заявлению прилагается копия распоряжения главы Листвянского 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 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 Листвянского сельсовета об отмене распоряжения о проведении проверки.

31. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц является поступление в администрацию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов администрации по вопросам организации и осуществления розничной продажи алкогольной продукции, то в связи с необходимостью принятия неотложных мер в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 10 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», должностные лица администрации приступают к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному контролю посредством направления следующих документов:

заявления;

копии распоряжения руководителя администрации о проведении внеплановой выездной проверки;

документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

32. Должностные лица администрации уведомляют субъекта проверки о проведении проверки посредством направления копии приказа руководителя администрации о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом:

при проведении плановой проверки - не позднее, чем в течение трех рабочих дней 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 Листвянского сельсовета о проведении проверки либо распоряжение об отмене приказа 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 Листвянского сельсовета о проведении проверки.

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

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами администрации, указанными в распоряжении главы Листвянского сельсовета.

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

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

38. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении главы Листвянского сельсовета вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований муниципальных правовых актов администрации по вопросам организации и осуществления розничной продажи алкогольной продукции, должностное лицо администрации направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документальной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в администрацию указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и собственноручно 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 документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении главы Листвянского 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 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 администрации по вопросам организации и осуществления розничной продажи алкогольной продукции должностное лицо администрации проводит выездную проверку на основании распоряжения главы Листвянского 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 документальной 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 обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с распоряжением главы Листвянского 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 Листвянского сельсовета о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом администрации субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо администрации составляет в двух экземплярах акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, по

типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - акт проверки) (приложение 6).

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 фамилия, имени, отчества и должности должностных лиц администрации 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 (приложение 7) и представляется со служебной запиской главы Листвянского сельсовета.

47. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

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 администрации 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.

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, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Листвянского сельсовета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий 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 администрации по вопросам организации и осуществления розничной продажи алкогольной продукции.

54. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов администрации по вопросам организации и осуществления розничной продажи алкогольной продукции должностные лица администрации 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 проверок, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

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

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

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

наличие оснований 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 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 администрации по вопросам организации и осуществления розничной продажи алкогольной продукции 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 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 руководителем администрации 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.

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

Осуществляются два вида проверок: плановые проверки (осуществляются 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 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 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 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, должностных лиц администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

71. Обжалование действий (бездействия) администрации, 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, 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 для приостановления рассмотрения жалобы 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 уполномоченный 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 Листвянского сельсовета или должностное лицо 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 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;
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 администрации 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, должностных лиц, а также на принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции может быть направлена:

- начальнику (руководителю) искитимской межрайонной прокуратуры - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции;
главе Листвянского 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 действия (бездействие) должных лиц администрации подлежит обязательному размещению на официальном сайте и в сети Интернет в течение пяти рабочих дней после принятия решения.

Приложение 1 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Листвянского сельсовета

Местонахождение администрации Листвянского сельсовета, представляющего муниципальную услугу:

633221, Новосибирская область, Искитимский район,

п. Листвянский, ул. Шахматова, 13

Часы приема заявителей в администрации Листвянского сельсовета:

- понедельник-четверг: с 9:00 до 17 часов;

- пятница: с 9:00 до 16:00;

- перерыв на обед: 13:00 - 14:00 часов;

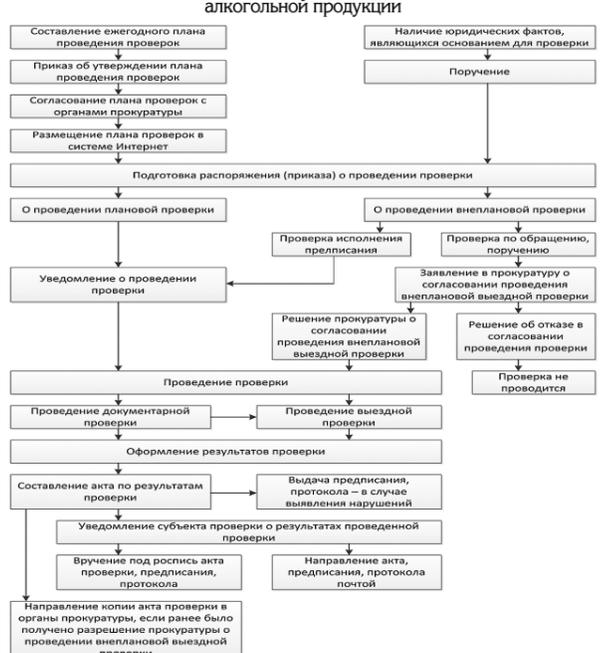
- выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес официального Интернет - сайта администрации Листвянского сельсовета: listvjanka.iskitim-ru.

Информация, размещаемая на официальном Интернет - сайте и информационном стенде администрации Листвянского сельсовета, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты: admlist@jandex.ru

Приложение 2 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции БЛОК-СХЕМА осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции



Приложение 3 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции ТИПОВАЯ ФОРМА ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (наименование органа муниципального контроля) УТВЕРЖДЕН (фамилия, инициалы и подпись руководителя) от 20 г. М. П.

ПЛАН проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20 год

Table with 10 columns: Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), Адреса, Место нахождения ЮЛ, Место жительства ИП, Место фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП, Место нахождения объектов 2, Основной государственный регистрационный номер (ОГРН), Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Цель проведения проверки, Дата государственной регистрации ЮЛ, ИП, Дата окончания последней проверки, Дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с предоставленным уведомлением о ее начале деятельности, Иные основания в соответствии с федеральным законом 3, Дата начала проведения проверки 4, Срок проведения плановой проверки, Форма проведения проверки (документарная, выездная, документальная и выездная), Наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля, с которым проводится совместно.

Примечание:

1. Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.

2. Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.

3. Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

4. Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение 4 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции (наименование органа муниципального контроля) РАСПОРЯЖЕНИЕ органа муниципального контроля о проведении проверки

(плановой/внеплановой, документальной/выездной) юридического лица от «\_» 20\_ г. №\_

1. Провести проверку в отношении (наименование юридического лица)

2. Место нахождения: (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений)

3. Назначить лицом (-ами), уполномоченным (-ыми) на проведение проверки: (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (-ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное): соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами; соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям; выполнение предписаний органов муниципального контроля; проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: К проведению проверки приступить с «\_» 20\_ г. Проверку окончить не позднее «\_» 20\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки: (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;

ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего приказ о проведении проверки) (подпись, заверенная печатью) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 5 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции

В (наименование органа прокуратуры) от (наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юр. адреса) ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки: (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: «\_» 20\_ года.

4. Время начала проведения проверки: «\_» 20\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: (копия приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки) (наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)) М. П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

Приложение 6 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции (наименование органа муниципального контроля) «\_» 20\_ г. (место составления акта) (дата составления акта) (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ органом муниципального контроля юридического лица

№ По адресу/адресам: \_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении: \_\_\_\_\_ (плановая/внеплановая, документальная/выездная)

(наименование юридического лица) Дата и время проведения проверки: «\_» 20\_ г. с \_ час. \_ мин. до \_ час. \_ мин. Продолжительность «\_» 20\_ г. с \_ час. \_ мин. до \_ час. \_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ (заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов) Акт составлен: \_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен (-ы): \_\_\_\_\_ (заполняется при проведении выездной проверки) (фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (-а), проводившее (-ие) проверку: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (-их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилия, имя, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименовании органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя саморегулируемой организации, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено: \_\_\_\_\_

Запись в журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_ (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_ (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен (-а), копию акта со всеми приложениями получил (-а): \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица) «\_» 20\_ г. (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку) \_\_\_\_\_

Приложение 7 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции

ЖУРНАЛ регистрации актов проверок администрации \_\_\_\_\_

Table with 5 columns: № п., Дата, Дата и номер акта проверки, Ф. И. О. должностного лица, проводившего проверку, Примечание

Table with 5 columns: № п., Дата, Дата и номер акта проверки, Ф. И. О. должностного лица, проводившего проверку, Примечание

Table with 5 columns: № п., Дата, Дата и номер акта проверки, Ф. И. О. должностного лица, проводившего проверку, Примечание

Table with 5 columns: № п., Дата, Дата и номер акта проверки, Ф. И. О. должностного лица, проводившего проверку, Примечание

# НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПРОМЫШЛЕННОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Форма учета предложений граждан по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования **Промышленного сельсовета.**

№ п/п	Инициатор внесения предложений	Дата внесения	Глава, часть, абзац.	Статья, пункт.	Текст Устава	Текст поправки	Текст Устава с внесенной поправкой	Примечание
-------	--------------------------------	---------------	----------------------	----------------	--------------	----------------	------------------------------------	------------

Приложение

к решению Совета депутатов **Промышленного сельсовета** № от \_\_\_\_\_ 2014г.

## Изменения в Устав Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области

- В статье 5 Устава «Вопросы местного значения»:
  - 1.1. пункт 22 изложить в следующей редакции: «присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение измененным элементам улично-дорожной сети (за исключением дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементов планировочной инфраструктуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре»
  - 1.2. пункт 32 изложить в следующей редакции: «оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин».
  - 1.3. пункт 36 отменить, признать утратившим силу.
- В пункте 5 статьи 8 «Муниципальные выборы» Слова «проводятся по многомандатным округам» заменить словами «проводятся по единому многомандатному округу»
- В статье 32 Устава «Полномочия администрации»:
  - 3.1. пункт 22 изложить в следующей редакции: «присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение измененным элементам улично-дорожной сети (за исключением дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементов планировочной инфраструктуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре»
  - 3.2. пункт 46 с 02.07.2014 изложить в следующей редакции: «оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин».
  - 3.3. пункт 52 отменить, признать утратившим силу.

## РЕШЕНИЕ N 191 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПРОМЫШЛЕННОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ (четвертого созыва) (тридцать пятой сессии) 26.09.2014г. п. Керемкомбинат Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в Промышленном сельсовете»

В связи с изменениями в законодательстве, в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», согласно Бюджетному Кодексу Российской Федерации, в целях определения правовых основ, содержания и механизма осуществления бюджетного процесса в Промышленном сельсовете Совет депутатов Промышленного сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О бюджетном процессе в Промышленном сельсовете» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Положение, утвержденное решением сессии Совета депутатов Промышленного сельсовета N 82 от 16.12.2011г. с внесенными изменениями от 20.04.2012 N 93, от 14.12.2012 N 129, от 19.12.1013 N 163.
3. Опубликовать данное решение в газете «Искитимская газета» и на сайте администрации Промышленного сельсовета.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

**Зам. Главы Промышленного сельсовета Т.Я. Чевтаева**  
**Председатель Совета депутатов Т.В. Шапокина**

### ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению сессии Совета депутатов Промышленного сельсовета 26.09.2014 г. от N191

### ПОЛОЖЕНИЕ О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В ПРОМЫШЛЕННОМ СЕЛЬСОВЕТЕ ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**Глава 1. Общие положения**

Статья 1. Предмет правового регулирования

Настоящее Положение регулирует бюджетные правоотношения в Промышленном сельсовете, возникающие в процессе составления и рассмотрения проекта бюджета Промышленного сельсовета (далее – бюджет сельсовета), исполнения бюджета сельсовета, управления муниципальным долгом Промышленного сельсовета, осуществления контроля за исполнением бюджета сельсовета, составления, внешней проверки, рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении бюджета сельсовета, а также определяет состав участников бюджетного процесса Промышленного сельсовета и их бюджетные полномочия.

Статья 2. Правовая основа бюджетного процесса в Промышленном сельсовете

1. Правовую основу бюджетного процесса в Промышленном сельсовете составляют Конституция Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, бюджетное законодательство Новосибирской области и нормативные правовые акты Новосибирской области, Устав Промышленного сельсовета, настоящее Положение и иные нормативные правовые акты Промышленного сельсовета, регулирующие бюджетные правоотношения.
2. Нормативные правовые акты Промышленного сельсовета, регулирующие бюджетные правоотношения, должны соответствовать федеральному и областному законодательству и настоящему решению. В случае противоречия настоящему Положению иных нормативных правовых актов в Промышленном сельсовете в части бюджетных правоотношений применяется настоящее Положение.

**Глава 2. Полномочия участников бюджетного процесса в Промышленном сельсовете**

Статья 3. Участники бюджетного процесса в Промышленном сельсовете

1. Участниками бюджетного процесса в Промышленном сельсовете являются:
  - 1) Совет депутатов Промышленного сельсовета;
  - 2) Глава Промышленного сельсовета;
  - 3) администрация Промышленного сельсовета;
  - 4) главные распорядители средств бюджета сельсовета;
  - 5) получатели средств бюджета сельсовета;
  - 6) главные администраторы доходов бюджета сельсовета;
  - 7) главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета сельсовета;
  - 8) ревизионная комиссия.
2. Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса Промышленного сельсовета определяются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Промышленного сельсовета, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 4. Бюджетные полномочия Совета депутатов Промышленного сельсовета

1. К бюджетным полномочиям Совета депутатов Промышленного сельсовета относятся:
  - 1) установление порядка рассмотрения проекта бюджета сельсовета, утверждения бюджета сельсовета, осуществления контроля за его исполнением;
  - 2) рассмотрение проекта решения о бюджете сельсовета, принятие решения о бюджете сельсовета;
  - 3) рассмотрение прогноза основных характеристик бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, прогноза бюджета сельсовета на очередной финансовый год, основных направлений бюджетной и налоговой политики Промышленного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период; рассмотрение проекта бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;
  - 4) проведение публичных слушаний по проекту бюджета сельсовета и годовому отчету об исполнении бюджета сельсовета;

- 5) рассмотрение годового отчета об исполнении бюджета сельсовета, принятие решения о его утверждении;
- 6) осуществление контроля в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета сельсовета, в ходе проводимых Советом депутатов слушаний и в связи с депутатскими запросами;
- 7) установление налоговых ставок и налоговых льгот по местным налогам, порядка и сроков уплаты местных налогов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 8) установление расходных обязательств Промышленного сельсовета;
- 9) установление случаев и порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселения в бюджет Искитимского района;
- 10) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, установление ответственности за нарушение нормативных правовых актов Промышленного сельсовета по вопросам регулирования бюджетных правоотношений;
- 11) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Промышленного сельсовета.

Статья 5. Бюджетные полномочия администрации Промышленного сельсовета

К бюджетным полномочиям администрации Промышленного сельсовета относятся:

- 1) рассмотрение и утверждение основных направлений бюджетной и налоговой политики Промышленного сельсовета;
- 2) установление порядка и сроков разработки прогноза социально-экономического развития Промышленного сельсовета, плана социально-экономического развития Промышленного сельсовета, основных характеристик прогноза бюджета Промышленного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, прогноза бюджета Промышленного сельсовета на очередной финансовый год, проекта бюджета сельсовета, а также порядка подготовки документов и материалов, представляемых в Совет депутатов Промышленного сельсовета одновременно с проектом бюджета сельсовета;
- 3) рассмотрение и одобрение прогноза социально-экономического развития Промышленного сельсовета, прогноза основных характеристик бюджета Промышленного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период и прогноза бюджета Промышленного сельсовета на очередной финансовый год;
- 4) обеспечение составления проекта бюджета сельсовета, прогноза основных характеристик бюджета Промышленного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, прогноза бюджета Промышленного сельсовета на очередной финансовый год;
- 4.1) внесение на рассмотрение Совета депутатов Промышленного сельсовета решений о бюджете сельсовета, об исполнении бюджета сельсовета, о внесении изменений в решение о бюджете сельсовета;
- 5) рассмотрение проекта бюджета сельсовета;
- 6) обеспечение исполнения бюджета сельсовета;
- 7) осуществление контроля за исполнением бюджета сельсовета;
- 8) обеспечение составления бюджетной отчетности;
- 9) принятие в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативных правовых актов, устанавливающих расходные обязательства Промышленного сельсовета;
- 10) установление порядка ведения реестра расходных обязательств Промышленного сельсовета;
- 11) установление порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Промышленного сельсовета;
- 12) заключение договоров о предоставлении муниципальных гарантий Промышленного сельсовета, об обеспечении исполнения принципом его возможных будущих обязательств во возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии;
- 13) предоставление муниципальных гарантий Промышленного сельсовета;
- 14) принятие нормативных правовых актов о списании с муниципального долга Промышленного сельсовета долговых обязательств, выраженных в валюте Российской Федерации, в соответствии с бюджетным законодательством;
- 15) установление порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ;
- 16) утверждение порядка финансирования мероприятий, предусмотренных муниципальными программами;
- 1) установление порядка принятия решения о разработке муниципальных программ Промышленного сельсовета, а также формирования и реализации указанных программ;
- 16.2) установление порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Промышленного сельсовета и ее критериев;
- 17) установление порядка формирования муниципального задания;
- 18) установление порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями;
- 19) установление порядка финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий за счет средств бюджета сельсовета;
- 20) представление в Совет депутатов Промышленного сельсовета отчета и иной бюджетной отчетности об исполнении бюджета сельсовета;
- 21) утверждение отчета об исполнении бюджета сельсовета за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего финансового года;
- 22) принятие решений по использованию бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Промышленного сельсовета;
- 23) обеспечение опубликования ежеквартальных сведений о ходе исполнения бюджета сельсовета;
- 24) рассмотрение годового отчета об исполнении бюджета сельсовета;
- 25) принятие решений о списании сумм задолженности по бюджетным кредитам;
- 26) установление порядка проведения реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту;
- 27) установление порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за муниципальным учреждением или приобретенных им за счет средств, выделенных муниципальным учреждением учредителем или приобретенных муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, объема субсидии на иные цели;
- 28) установление порядка определения объема субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальным учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) физическим и (или) юридическим лицам с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за муниципальным учреждением или приобретенных муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, соглашения о предоставлении субсидии на иные цели;
- 29) принятие решений о заключении муниципальных контрактов Промышленного сельсовета, предметами которых являются выполнение работ, оказание услуг, длительность производственного цикла выполнения, оказания которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, а также определение порядка принятия указанных решений;
- 29.2) установление случаев заключения муниципальных контрактов Промышленного сельсовета, предметами которых являются выполнение работ, оказание услуг, длительность производственного цикла выполнения, оказания которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, а также пределов средств и сроков,

- на которые заключаются указанные контракты;
- 29.3) принятие решений о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства за счет средств бюджета сельсовета, а также определение порядка принятия указанных решений;
- 29.4) установление порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Промышленного сельсовета;
- 30) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, нормативными правовыми актами Промышленного сельсовета.

Статья 6. Бюджетные полномочия финансового органа

К бюджетным полномочиям финансового органа относятся:

- 1) принятие в пределах своей компетенции нормативных правовых актов, направленных на реализацию федеральных законов и законов Новосибирской области, регулирующих бюджетные правоотношения;
- 2) разработка и представление в администрацию Промышленного сельсовета основных направлений бюджетной и налоговой политики Промышленного сельсовета;
- 3) составление проекта бюджета сельсовета, представление его в администрацию Промышленного сельсовета;
- 4) разработка и представление в администрацию Промышленного сельсовета прогноза основных характеристик бюджета Промышленного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период и прогноза бюджета Промышленного сельсовета на очередной финансовый год;
- 5) установление порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельсовета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета;
- 5.1) утверждение сводной бюджетной росписи бюджета сельсовета;
- 5.2) утверждение лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей бюджетных средств;
- 5.3) внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета сельсовета;
- 5.4) внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей бюджетных средств;
- 6) установление порядка составления и ведения кассового плана бюджета сельсовета;
- 7) установление при организации исполнения бюджета по расходам случаев и порядка утверждения и доведения до получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования);
- 8) установление, детализация и определение порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету сельсовета;
- 9) управление средствами на едином счете бюджета сельсовета;
- 10) ведение реестра расходных обязательств Промышленного сельсовета в порядке, установленном администрацией Промышленного сельсовета;
- 11) представление Промышленного сельсовета в отношениях с региональными органами государственной власти по вопросам совершенствования бюджетного законодательства и межбюджетных отношений;
- 12) установление порядка составления и представления бюджетной отчетности главных распорядителей средств бюджета сельсовета, главных администраторов доходов бюджета сельсовета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета;
- 13) требование от главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств представления отчетов об использовании средств бюджета сельсовета и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств бюджета сельсовета;
- 14) разработка программы муниципальных заимствований Промышленного сельсовета, условий выпуска и размещения муниципальных займов Промышленного сельсовета;
- 15) осуществление от имени Промышленного сельсовета муниципальных заимствований;
- 16) разработка программы муниципальных гарантий Промышленного сельсовета;
- 17) управление муниципальным долгом Промышленного сельсовета и муниципальными финансовыми активами;
- 18) утверждение перечня кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления Промышленного сельсовета;
- 19) принятие решений о заключении мировых соглашений с установлением условий урегулирования задолженности должников по денежным обязательствам перед Промышленным сельсоветом;
- 20) осуществление иных полномочий в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, нормативными правовыми актами Промышленного сельсовета.

20.1) установление перечня и кодов целевых статей расходов бюджета сельсовета;

20.2) принятие решений о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

20.3) применение бюджетных мер принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации (за исключением передачи полномочий по соответствующему бюджету части полномочий главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств), в соответствии с решениями об их применении;

20.4) установление порядка исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения за совершение бюджетного нарушения;

20.5) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за не превышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

20.6) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в Федеральное казначейство получателем средств бюджета сельсовета;

20.7) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета сельсовета;

20.8) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.

Статья 7. Бюджетные полномочия ревизионной комиссии

К бюджетным полномочиям ревизионной комиссии относятся:

- 1) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- 2) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Промышленного сельсовета, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- 3) проведение анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств бюджета сельсовета, главными администраторами доходов бюджета сельсовета и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельсовета;
- 4) осуществление иных полномочий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 8. Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств

1. Главным распорядителем бюджетных средств обладает следующими полномочиями:
  - 1) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
  - 2) формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;
  - 3) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюд-



жетных ассигнований;

4) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

5) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

6) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8) определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

9) формирует и утверждает муниципальные задания;

10) обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных настоящим Положением, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

11) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

12) отвечает от имени Промышленного сельсовета по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

13) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Главный распорядитель средств бюджета сельсовета выступает в суде соответственно от имени Промышленного сельсовета в качестве представителя ответчика по искам к Промышленному сельсовету:

1) о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления или должностных лиц органов местного самоуправления, по ведомственной принадлежности, в том числе в результате издания актов органов местного самоуправления, не соответствующих закону или иному правовому акту;

2) предъявляемых при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных подведомственному ему получателю бюджетных средств, являющемуся казенным учреждением, для исполнения его денежных обязательств.

Глава 3. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА ПРОМЫШЛЕННОГО СЕЛЬСОВЕТА

Статья 9. Общие положения

1. Проект бюджета сельсовета разрабатывается и утверждается в форме Решения Совета депутатов Промышленного сельсовета сроком на три года - на очередной финансовый год и плановый период.

2. Проект решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период утверждается путем изменения параметров планового периода утвержденного бюджета сельсовета и добавления к ним параметров второго года планового периода проекта бюджета сельсовета.

Изменение параметров планового периода утвержденного бюджета сельсовета предусматривает их утверждение в неизменном или уточненном виде в качестве параметров очередного финансового года и первого года планового периода утверждаемого бюджета сельсовета.

3. Составление проекта бюджета сельсовета начинается не позднее чем за шесть месяцев до начала очередного финансового года.

4. Порядок и сроки составления проекта бюджета сельсовета, а также порядок подготовки документов и материалов, представляемых в Совет депутатов Промышленного сельсовета одновременно с проектом бюджета сельсовета, устанавливаются администрацией Промышленного сельсовета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением.

5. Непосредственное составление проекта бюджета сельсовета осуществляет финансовый орган.

Статья 10. Сведения, необходимые для составления проекта бюджета сельсовета

1. Составление проекта бюджета сельсовета основывается на Бюджетном послании Президента Российской Федерации, прогнозе социально-экономического развития Промышленного сельсовета, основных направлениях бюджетной и налоговой политики Промышленного сельсовета, муниципальных программ Промышленного сельсовета.

2. К сведениям, необходимым для составления проекта бюджета сельсовета, относятся:

1) расчеты администраторов доходов по прогнозируемым объемам поступлений в бюджет сельсовета;

2) прогнозируемые объемы межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) предварительные итоги социально-экономического развития Промышленного сельсовета за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития Промышленного сельсовета за текущий финансовый год;

4) реестр расходных обязательств Промышленного сельсовета;

5) ожидаемое исполнение бюджета Промышленного сельсовета в текущем финансовом году;

6) прогноз основных характеристик бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период и прогноз бюджета сельсовета на очередной финансовый год;

7) планируемые объемы (изменение объемов) бюджетных ассигнований бюджета сельсовета, распределяемые главными распорядителями средств бюджета сельсовета по кодам классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления;

8) муниципальные программы;

9) иные сведения в соответствии с действующим законодательством.

Статья 11. Прогнозирование доходов бюджета сельсовета

1. Доходы бюджета сельсовета прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития Промышленного сельсовета в условиях действующего на день внесения проекта решения о бюджете сельсовета в Совет депутатов Промышленного сельсовета законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, а также законодательства Российской Федерации, законов Новосибирской области, нормативных правовых актов Промышленного сельсовета устанавливающих неналоговые доходы бюджета сельсовета.

2. Нормативные правовые акты Совета депутатов Промышленного сельсовета, предусматривающие внесение изменений в нормативные правовые акты Совета депутатов Промышленного сельсовета о налогах и сборах, принятые после дня внесения в Совет депутатов Промышленного сельсовета проекта решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, приводящие к изменению доходов (расходов) бюджета сельсовета, должны содержать положения о вступлении в силу указанных нормативных правовых актов Совета депутатов Промышленного сельсовета не ранее 1 января года, следующего за очередным финансовым годом.

Статья 12. Реестр расходных обязательств Промышленного сельсовета

1. Под реестром расходных обязательств Промышленного сельсовета понимается используемый при составлении проекта бюджета сельсовета свод (перечень) нормативных правовых актов Промышленного сельсовета обуславливающих публичные нормативные обязательства Промышленного сельсовета и (или) правовые основания для иных расходных обязательств Промышленного сельсовета с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) нормативных правовых актов Промышленного сельсовета с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения включенных в реестр расходных обязательств Промышленного сельсовета.

2. Реестр расходных обязательств Промышленного сельсовета ведется в порядке, установленном администрацией Промышленного сельсовета.

Статья 13. Ожидаемое исполнение бюджета Промышленного сельсовета

Оценка ожидаемого исполнения бюджета Промышленного сельсовета проводится по материалам отчетов о его исполнении в текущем финансовом году и отражает:

1) доходы по группам классификации доходов;

2) расходы по разделам классификации расходов.

Статья 14. Прогноз основных характеристик бюджета Промышленного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, и прогноз бюджета Промышленного сельсовета на очередной финансовый год

1. Прогноз основных характеристик бюджета Промышленного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период содержит:

1) прогноз общего объема доходов бюджета Промышленного сельсовета;

2) прогноз общего объема расходов бюджета Промышленного сельсовета;

3) прогноз дефицита (профицита) бюджета Промышленного сельсовета.

2. Прогноз бюджета Промышленного сельсовета содержит:

1) прогноз доходов по статьям налоговых доходов, по подгруппам неналоговых доходов, по статьям безвозмездных поступлений в соответствии с классификацией доходов бюджетов;

2) прогноз расходов по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов.

Статья 15. Планирование бюджетных ассигнований

1. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой финансовым органом.

2. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства утверждаются в приложении к решению о бюджете сельсовета, предусмотренному пунктом 8 части 2 статьи 16 настоящего Положения.

3. Субсидии из бюджета сельсовета в виде имущественного взноса в некоммерческие организации, учрежденные Промышленным сельсоветом и не являющиеся муниципальными учреждениями Промышленного сельсовета, утверждаются решением о бюджете сельсовета путем включения в решение текстовой статьи с указанием юридического лица, объема и цели выделенных бюджетных ассигнований.

Статья 16. Состав проекта решения о бюджете

1. В статьях проекта решения о бюджете сельсовета должны содержаться следующие показатели (при их наличии):

1) основные характеристики бюджета сельсовета, к которым относятся общий объем доходов, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета сельсовета на очередной финансовый год и каждый год планового периода;

2) объем безвозмездных поступлений, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и каждом году планового периода;

3) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на очередной финансовый год и каждый год планового периода;

4) общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов на первый и второй годы планового периода;

5) объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельсовета другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и каждом году планового периода, в том числе с распределением по формам межбюджетных трансфертов;

6) верхний предел муниципального долга Промышленного сельсовета по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям Промышленного сельсовета;

7) предельный объем муниципального долга Промышленного сельсовета на очередной финансовый год и каждый год планового периода;

2. В состав проекта решения о бюджете включаются следующие приложения (при наличии соответствующих показателей):

1) «Перечень главных администраторов доходов бюджета сельсовета»

а) таблица 1 «Перечень главных администраторов налоговых и неналоговых доходов бюджета сельсовета»;

б) таблица 2 «Перечень главных администраторов безвозмездных поступлений»;

2) «Перечень кодов подвидов доходов в зависимости от получателей средств бюджета»;

3) «Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета»;

4) «Доходы бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период»;

5) «Нормативы распределения доходов между бюджетами поселений в случае, если они не установлены Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Новосибирской области о бюджете Новосибирской области, законами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

6) Дополнительные нормативы отчислений в местные бюджеты от налога на доходы физических лиц, подлежащего зачислению в бюджет сельсовета, на очередной финансовый год и плановый период»;

7) «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам) и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период»;

8) «Ведомственная структура расходов бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период»;

9) Перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период»;

10) «Распределение иных межбюджетных трансфертов из бюджета сельсовета в бюджет района на очередной финансовый год и плановый период»;

11) «Перечень муниципальных программ, предусмотренных к финансированию из бюджета сельсовета в очередном финансовом году и плановом периоде» в структуре кодов классификации расходов бюджетов»;

12) «Распределение ассигнований на капитальные вложения из бюджета сельсовета по направлениям и объектам в очередном финансовом году и плановом периоде» по кодам классификации расходов бюджета»;

13) «Источники финансирования дефицита бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период»;

14) «Программа муниципальных внутренних заимствований Промышленного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период»;

15) «Программа муниципальных гарантий Промышленного сельсовета в валюте Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период»;

16) «Перечень юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, в отношении которых принято решение о предоставлении инвестиций за счет средств бюджета сельсовета (за исключением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства) с указанием юридического лица, объема и цели предоставляемых бюджетных инвестиций».

3. В состав проекта решения о бюджете могут быть включены иные текстовые статьи и приложения.

Глава 4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСОВЕТА И УТВЕРЖДЕНИЕ РЕШЕНИЯ О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСОВЕТА

Статья 17. Внесение проекта решения о бюджете сельсовета на рассмотрение в Совет депутатов Промышленного сельсовета.

1. Администрация Промышленного сельсовета вносит на рассмотрение Совета депутатов Промышленного сельсовета проект решения о бюджете не позднее 15 ноября текущего года в составе, определенном статьей 16 настоящего Положения, и с документами и материалами, установленными в части 2 настоящей статьи.

2. Одновременно с проектом решения о бюджете сельсовета должны быть представлены следующие документы и материалы:

1) проект плана социально-экономического развития Промышленного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, включающий предварительные итоги социально-экономического развития Промышленного сельсовета за истекший период текущего финансового года, ожидаемые итоги социально-экономического развития Промышленного сельсовета за текущий финансовый год;

2) прогноз социально-экономического развития Промышленного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

3) основные направления бюджетной и налоговой политики Промышленного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

4) пояснительная записка к проекту решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

5) методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов;

6) оценка ожидаемого исполнения бюджета Промышленного сельсовета на текущий финансовый год;

7) прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) бюджета Промышленного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

8) реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета сельсовета, в том числе за счет субвенций;

9) информация о кредиторской задолженности бюджета сельсовета на первое число месяца, в котором вносится проект решения о бюджете сельсовета, по главным распорядителям бюджетных средств;

10) информация о предоставленных и погашенных бюджетных кредитах за истекший период текущего финансового года;

11) проект программы муниципальных внутренних заимствований на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

12) проекты программ муниципальных гарантий на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

13) верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом

планового периода;

14) иные документы и материалы;

15) паспорта муниципальных программ Промышленного сельсовета.

Статья 18. Порядок работы над проектом решения о бюджете в Совете депутатов Промышленного сельсовета

1. Совет депутатов Промышленного сельсовета рассматривает решение о бюджете вместе с документами и материалами, указанными в части 2 статьи 17 настоящего Положения.

2. В случае соответствия состава представленных документов и материалов требованиям статей 16, 17 настоящего Положения Председатель Совета депутатов Промышленного сельсовета:

1) принимает решение о дате, времени и месте проведения публичных слушаний по проекту бюджета сельсовета и направляет данное решение вместе с проектом решения о бюджете для официального опубликования;

2) направляет проект решения о бюджете с документами и материалами, предусмотренными статьей 17 настоящего Положения в постоянные комиссии Совета депутатов Промышленного сельсовета для рассмотрения Совета депутатов, для внесения замечаний и предложений, для подготовки заключения, для изучения в объеме, предусмотренном статьей 16 настоящего Положения.

Статья 19. Публичные слушания по проекту решения о бюджете

1. По проекту решения о бюджете проводятся публичные слушания. Заинтересованные лица в течение пяти дней после опубликования решения о дате, времени и месте проведения публичных слушаний направляют в Совет депутатов Промышленного сельсовета заявки на участие в публичных слушаниях и свои предложения и замечания к проекту решения о бюджете.

2. Председательствующим на публичных слушаниях является председатель комиссии по бюджету, финансовой и налоговой политике, который ведет публичные слушания, информирует участников о поступивших предложениях и замечаниях по проекту бюджета сельсовета, устанавливает порядок выступления и обсуждения рассматриваемых вопросов.

3. По итогам публичных слушаний принимаются рекомендации, в которых отражаются результаты обсуждения. Рекомендации подлежат рассмотрению комиссией по бюджету, финансовой и налоговой политике при рассмотрении проекта решения о бюджете.

Статья 20. Рассмотрение проекта решения о бюджете

1. В течение 30 рабочих дней со дня опубликования в печати проекта решения о бюджете Промышленного сельсовета Совет депутатов обсуждает и готовит его для рассмотрения и утверждения.

1) В течение 5 дней со дня внесения проекта решения о бюджете на очередной финансовый год в Совет депутатов Промышленного сельсовета председатель Совета депутатов Промышленного сельсовета направляет его в ревизионную комиссию для проведения экспертизы.

2. Ревизионная комиссия в течение 10 дней подготавливает заключение о проекте решения о бюджете с указанием недостатков данного проекта в случае их выявления.

Заключение ревизионной комиссии учитывается при подготовке депутатами Совета депутатов Промышленного сельсовета поправок к проекту решения о бюджете Промышленного сельсовета.

3. Внесенный проект решения о бюджете на очередной финансовый год с заключением ревизионной комиссии направляется на рассмотрение в комиссию, а также депутатам представительного органа местного самоуправления.

4. При рассмотрении проекта решения о бюджете обсуждаются план социально-экономического развития Промышленного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, основные направления бюджетной и налоговой политики Промышленного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, прогноз основных характеристик бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, источники покрытия дефицита бюджета сельсовета, а также утверждаются основные характеристики бюджета сельсовета, к которым относятся:

1) прогнозируемый в очередном финансовом году и плановом периоде общий объем доходов бюджета сельсовета;

2) общий объем расходов бюджета сельсовета в очередном финансовом году и плановом периоде;

3) дефицит (профицит) бюджета сельсовета;

4) верхний предел муниципального долга Промышленного сельсовета (при наличии такового) по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждого года планового периода, с указанием в том числе верхнего предела по муниципальным гарантиям Промышленного сельсовета;

5) условно утверждаемые расходы в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение).

5. Предметом рассмотрения проекта решения о бюджете Промышленного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период являются:

1) перечень главных администраторов доходов бюджета сельсовета, установленный соответствующим приложением;

2) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета, установленный соответствующим приложением;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам) и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельсовета в ведомственной структуре расходов на очередной финансовый год и плановый период в пределах общего объема расходов бюджета сельсовета;

4) программа муниципальных гарантий Промышленного сельсовета в валюте Российской Федерации, установленная соответствующим приложением;

5) текстовые статьи решения о бюджете;

6) приложение к решению о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, устанавливающее источники финансирования дефицита бюджета сельсовета;

7) приложение к решению о бюджете по муниципальным программам Промышленного сельсовета с указанием бюджетных ассигнований, направленных на финансовое обеспечение указанных программ на очередной финансовый год и плановый период;

6. В срок 15 дней с момента направления проекта решения о бюджете Промышленного сельсовета с заключением ревизионной комиссии в комиссию, а также депутатам представительного органа местного самоуправления проводится утверждение решения о бюджете Промышленного сельсовета.

7. Принятое решение о бюджете на очередной финансовый год в течение 5 дней направляется для подписания и обнародования.

Глава 5. Внесение изменений в решение о бюджете

Статья 21. Внесение изменений в решение о бюджете

1. Администрация Промышленного сельсовета представляет в Совет депутатов Промышленного сельсовета проект решения о внесении изменений в решение о бюджете по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования решения о бюджете.

2. Одновременно с проектом решения о внесении изменений в решение о бюджете в Совет депутатов Промышленного сельсовета представляются следующие документы и материалы:

1) сведения об исполнении бюджета сельсовета за истекший отчетный период текущего финансового года;

2) оценка ожидаемого исполнения бюджета сельсовета в текущем финансовом году;

3) пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений в решение о бюджете сельсовета на текущий финансовый год и плановый период;

4) прогнозируемые объемы поступлений в бюджет Промышленного сельсовета по кодам видов доходов в случае, если прогнозируется их изменение

3. Проект решения о внесении изменений в решение о бюджете должен быть внесен со всеми приложениями, в которые вносятся изменения.

4. В случае изменения плана социально-экономического развития Промышленного сельсовета администрация Промышленного сельсовета в срок, установленный решением Совета депутатов Промышленного сельсовета о внесении изменений в план социально-экономического развития Промышленного сельсовета, вносит в Совет депутатов Промышленного сельсовета проект решения о внесении изменений в решение о бюджете.

Статья 22. Рассмотрение и утверждение решения о внесении изменений в решение о бюджете

1. Совет депутатов Промышленного сельсовета рассматривает и

принимает решение о внесении изменений в решение о бюджете Промышленного сельсовета в течение 15 дней со дня его представления с учетом положений настоящего Положения в порядке установленном Регламентом Совета депутатов Промышленного сельсовета.

2. При рассмотрении проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете утверждается распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов, а также их распределение в ведомственной структуре расходов бюджета и решение выносится на голосование в целом.

4. Если проект решения о внесении изменений в решение о бюджете не принимается в указанный срок, администрация Промышленного сельсовета имеет право на пропорциональное сокращение расходов бюджета района впредь до принятия решения по данному вопросу при условии, что решением о бюджете не предусмотрено иное.

#### Глава 6. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛГОМ ПРОМЫШЛЕННОГО СЕЛЬСОВЕТА

Статья 23. Управление муниципальным долгом Промышленного сельсовета

1. Управление муниципальным долгом Промышленного сельсовета осуществляется в целях эффективного использования бюджетных средств исходя из необходимости минимизации дефицита бюджета сельсовета, сокращения стоимости обслуживания муниципального долга Промышленного сельсовета, своевременного обеспечения исполнения долговых обязательств в полном объеме.

2. Управление муниципальным долгом Промышленного сельсовета осуществляется администрацией Промышленного сельсовета.

3. Управление муниципальным долгом Промышленного сельсовета включает в себя:

1) разработку программы муниципальных внутренних заимствований Промышленного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

3) разработку программы муниципальных гарантий Промышленного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

4) разработку и принятие нормативных правовых актов об условиях эмиссии и обращения муниципальных ценных бумаг Промышленного сельсовета;

5) анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии Промышленного сельсовета;

6) подготовку нормативных правовых актов по решению о предоставлении муниципальной гарантии Промышленного сельсовета, подготовку проектов договоров о предоставлении муниципальных гарантий Промышленного сельсовета, проектов муниципальных гарантий Промышленного сельсовета;

7) осуществление от имени Промышленного сельсовета муниципальных внутренних заимствований, в том числе:

выпуск муниципальных ценных бумаг Промышленного сельсовета;

привлечение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

привлечение кредитов от кредитных организаций, иностранных банков, международных финансовых организаций;

8) организацию и сопровождение возникновения и исполнения долговых обязательств Промышленного сельсовета, в том числе:

определение генерального агента эмитента по обслуживанию процедур размещения (доразмещения), обращения и погашения муниципальных ценных бумаг;

определение агентов услуг по допуску муниципальных ценных бумаг к размещению, услуг по включению и поддержанию в котировальных списках муниципальных ценных бумаг Промышленного сельсовета, услуг по хранению сертификатов муниципальных ценных бумаг Промышленного сельсовета, услуг по учету и переходу прав на муниципальные ценные бумаги Промышленного сельсовета;

9) погашение долговых обязательств Промышленного сельсовета;

10) обслуживание муниципального долга Промышленного сельсовета;

11) исполнение обязательств по муниципальным гарантиям Промышленного сельсовета;

12) реструктуризацию долга;

13) обеспечение списания долговых обязательств с муниципального долга Промышленного сельсовета в соответствии с законодательством Российской Федерации Новосибирской области;

14) анализ и контроль состояния муниципального долга Промышленного сельсовета;

15) учет движения долговых обязательств и ведение муниципальной долговой книги Промышленного сельсовета;

16) учет и хранение выданных муниципальных гарантий Промышленного сельсовета, договоров о предоставлении муниципальных гарантий Промышленного сельсовета;

17) представление отчетов в Управление финансов и налоговой политики Искитимского района Новосибирской области по вопросам долговых обязательств Промышленного сельсовета;

4. Муниципальные заимствования Промышленного сельсовета осуществляются на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новосибирской области исходя из складывающейся конъюнктуры финансовых рынков с учетом проводимого мониторинга финансовых услуг.

#### Глава 7. МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ОТНОШЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

Статья 24. Основы межбюджетных отношений в Промышленном сельсовете

1. Межбюджетные отношения в Промышленном сельсовете - взаимоотношения между публично-правовыми образованиями по вопросам регулирования бюджетных правоотношений, организации и осуществления бюджетного процесса.

2. Межбюджетные отношения основываются на принципах:

1) равенства бюджетных прав муниципальных образований;

2) выравнивания уровня расчетной бюджетной обеспеченности муниципальных образований;

3) повышения заинтересованности органов местного самоуправления муниципальных образований в увеличении поступления собственных доходов местных бюджетов;

4) взаимной ответственности органов местного самоуправления района и органов местного самоуправления поселений по исполнению обязательств по межбюджетным отношениям;

5) применение единой для всех муниципальных образований методологии формирования межбюджетных отношений, учитывающей их индивидуальные особенности;

6) максимально возможного сокращения встречных финансовых потоков.

Статья 25. Участники межбюджетных отношений в Промышленном сельсовете

Участниками межбюджетных отношений в Промышленном сельсовете являются:

1) органы местного самоуправления Промышленного сельсовета;

Статья 26. Полномочия участников межбюджетных отношений в Промышленном сельсовете

1. Органы местного самоуправления Промышленного сельсовета осуществляют следующие полномочия в сфере межбюджетных отношений:

1) установление порядка условий предоставления и предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета сельсовета;

2) иные бюджетные полномочия, отнесенные в соответствии с бюджетным законодательством к бюджетным полномочиям органов местного самоуправления поселений.

Статья 27. Формы межбюджетных трансфертов в Промышленном сельсовете

Межбюджетные трансферты предоставляются в следующих формах:

1) иных межбюджетных трансфертов бюджету района из бюджета сельсовета.

Статья 28. Условия предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета сельсовета

1. Межбюджетные трансферты из бюджета сельсовета (за исключением межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями) предоставляются при условии соблюдения органами местного самоуправления бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Новосибирской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельсовета, регулирующих бюджетные правоотношения.

Статья 29. Иные межбюджетные трансферты из бюджета сельсовета бюджету Искитимского района

В случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами Совета депутатов Промышленного сельсовета, принимаемыми в соответствии с требованиями Бюджетного Кодекса Российской Федерации, бюджету муниципального района могут быть предоставлены иные межбюджетные трансферты из бюджета Промышленного сельсовета, в том числе межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями

#### Глава 8. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА ПРОМЫШЛЕННОГО СЕЛЬСОВЕТА. СОСТАВЛЕНИЕ, ВНЕШНЯЯ ПРОВЕРКА, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ПРОМЫШЛЕННОГО СЕЛЬСОВЕТА

Статья 30. Общие положения

1. Исполнение бюджета сельсовета осуществляется участниками бюджетного процесса в Промышленном сельсовете в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации в пределах бюджетных полномочий.

2. Годовой отчет об исполнении бюджета сельсовета и проект решения об исполнении бюджета сельсовета за отчетный финансовый год составляются финансовым органом на основании отчетов главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - администраторы средств бюджета сельсовета), а также данных регистров бухгалтерского учета по исполнению бюджета сельсовета.

Порядок, сроки представления документов, являющихся основой для составления годового отчета об исполнении бюджета сельсовета, определяются финансовым органом.

Статья 31. Порядок осуществления внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета сельсовета

1. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета сельсовета осуществляется ревизионной комиссией Искитимского района в порядке, установленном настоящей статьёй.

2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета сельсовета включает в себя внешнюю проверку годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета сельсовета.

3. Администрация Промышленного сельсовета представляет отчет об исполнении бюджета сельсовета для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля текущего года. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета сельсовета проводится в срок, не превышающий один месяц.

4. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета сельсовета представляется ревизионной комиссией Искитимского района в Совет депутатов Промышленного сельсовета с одновременным направлением соответствующим в администрацию Промышленного сельсовета.

Статья 32. Представление годового отчета об исполнении бюджета сельсовета

1. Ежегодно, не позднее 1 мая текущего года администрация Промышленного сельсовета представляет в Совет депутатов Промышленного сельсовета годовой отчет об исполнении бюджета района.

2. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета района представляются:

1) проект решения об исполнении бюджета сельсовета за отчетный финансовый год;

2) документы и материалы, предусмотренные статьёй 34 настоящей Положения

Статья 33. Решение об исполнении бюджета сельсовета

1. Решением об исполнении бюджета сельсовета утверждается отчет об исполнении бюджета сельсовета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.

2. Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета сельсовета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

1) доходов бюджета сельсовета по кодам классификации доходов бюджетов (по главным администраторам доходов бюджета сельсовета);

2) доходов бюджета сельсовета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета;

3) расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета сельсовета;

4) расходов бюджета сельсовета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

5) источников финансирования дефицита бюджета сельсовета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета сельсовета;

6) источников финансирования дефицита бюджета сельсовета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов.

Статья 34. Документы и материалы, представляемые одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета сельсовета

1. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета сельсовета администрацией Промышленного сельсовета в Совет депутатов Промышленного сельсовета представляются следующие документы и материалы:

1) пояснительная записка к отчету об исполнении бюджета сельсовета с указанием причин неисполнения утвержденных решением о бюджете объемов доходов и расходов бюджета сельсовета;

2) отчет о предоставлении и погашении бюджетных кредитов;

3) отчет о предоставленных муниципальных гарантиях Промышленного сельсовета по всем получателям указанных гарантий, об исполнении этими получателями обязательств, обеспеченных указанными гарантиями, и осуществлении платежей по выданным гарантиям;

4) расшифровка кредитных соглашений и договоров, заключенных от имени Промышленного сельсовета, по кредитаторам и суммам на начало и конец отчетного финансового года;

5) отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Промышленного сельсовета с указанием выделенных сумм и мероприятий, на которые выделены средства;

6) отчет о привлечении и погашении номинальной суммы долга по муниципальным ценным бумагам Промышленного сельсовета;

7) расшифровка кредиторской задолженности получателей бюджетных средств по состоянию на отчетную дату;

8) подробная расшифровка статей «Прочие неналоговые доходы», «Прочие дотации», «Прочие субвенции», «Прочие субсидии», «Прочие межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджетам», «Прочие безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы»;

9) структура муниципального долга Промышленного сельсовета по состоянию на первое число года, следующего за отчетным;

10) отчет о результатах реализации плана социально-экономического развития Промышленного сельсовета;

11) отчет о доходах, полученных от использования и продажи муниципального имущества Промышленного сельсовета (кроме акций и иных форм участия в капитале), находящегося в муниципальной собственности Промышленного сельсовета, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, за исключением имущества муниципальных автономных учреждений Промышленного сельсовета, а также имущества унитарных предприятий Промышленного сельсовета с пояснительной запиской главных администраторов доходов бюджета сельсовета о принятых мерах по увеличению собираемости названных доходов;

12) данные Реестра муниципальной собственности Промышленного сельсовета об унитарных предприятиях Промышленного сельсовета и муниципальных учреждениях Промышленного сельсовета, акциях хозяйственных обществ и недвижимом имуществе (в том числе земельных участках и дорогах), находящихся в собственности Промышленного сельсовета на первый и последний день отчетного финансового года, с пояснительной запиской о произошедших изменениях;

13) информация об исполнении за отчетный финансовый год следующих показателей бюджета сельсовета (при наличии соответствующих показателей):

а) доходы бюджета сельсовета по кодам классификации доходов бюджетов;

б) расходы бюджета сельсовета по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов;

в) расходы бюджета сельсовета по ведомственной структуре расходов бюджета сельсовета;

г) расходы на исполнение публичных нормативных обязательств в структуре кодов классификации расходов бюджетов;

д) расходы бюджета сельсовета по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из бюджета сельсовета бюджету Искитимского района;

е) расходы бюджета сельсовета на реализацию муниципальных программ Промышленного сельсовета в структуре кодов классификации расходов бюджетов;

ж) источники финансирования дефицита бюджета сельсовета в структуре кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

з) программы муниципальных внутренних заимствований Промышленного сельсовета;

и) программы муниципальных гарантий Промышленного сельсовета в валюте Российской Федерации;

к) прогнозного плана приватизации муниципального имущества Про-

мышленного сельсовета;

л) иные показатели, утвержденные в составе приложений к решению о бюджете сельсовета в соответствии с частью 3 статьи 16 настоящего Положения;

14) баланс исполнения бюджета сельсовета;

15) отчет о финансовых результатах деятельности;

16) отчет о движении денежных средств;

17) иная бюджетная отчетность об исполнении бюджета сельсовета за отчетный финансовый год;

18) доходы и расходы дорожного фонда Промышленного сельсовета в структуре кодов бюджетной классификации.

1.1. В информации, указанной в пункте 13 части 1 настоящей статьи, приводятся плановые назначения согласно решению о бюджете сельсовета, сводной бюджетной росписи и (или) кассовому плану с учетом всех изменений.

Статья 35. Порядок рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета сельсовета Советом депутатов Промышленного сельсовета

1. Рассмотрение и принятие проекта решения об исполнении бюджета сельсовета осуществляется в порядке, установленном статьёй 37 настоящего Положения, Регламентом Совета депутатов Промышленного сельсовета.

2. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета сельсовета Совет депутатов Промышленного сельсовета принимает решение Совета депутатов об утверждении либо отклонении решения об исполнении бюджета сельсовета.

3. В случае отклонения Советом депутатов Промышленного сельсовета решения об исполнении бюджета сельсовета он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия Советом депутатов Промышленного сельсовета постановления об отклонении решения об исполнении бюджета сельсовета.

Статья 36. Публичные слушания по годовому отчету об исполнении бюджета сельсовета

По годовому отчету об исполнении бюджета сельсовета проводятся публичные слушания в порядке, предусмотренном статьёй 19 настоящего Положения для проведения публичных слушаний по проекту решения о бюджете.

Статья 37. Рассмотрение проекта решения об исполнении бюджета Промышленного сельсовета за отчетный финансовый год

1. При рассмотрении отчета об исполнении бюджета сельсовета за отчетный финансовый год Совет депутатов Промышленного сельсовета заслушивает и обсуждает:

1) доклад Главы Промышленного сельсовета.

На сессии Совета депутатов Промышленного сельсовета может быть заслушан доклад председателя ревизионной комиссии по экспертному заключению об исполнении бюджета сельсовета.

2. Отдельно могут обсуждаться следующие вопросы исполнения бюджета сельсовета:

1) состояние муниципального долга Промышленного сельсовета;

2) исполнение муниципальных программ по мероприятиям;

3) иные вопросы

3. Порядок дальнейшего рассмотрения проекта решения на сессии осуществляется в соответствии с Регламентом Совета депутатов Промышленного сельсовета.

Статья 38. Порядок представления и рассмотрения ежеквартальных отчетов об исполнении бюджета сельсовета

Глава Промышленного сельсовета направляет в Совет депутатов Промышленного сельсовета и ревизионную комиссию Искитимского района утвержденные квартальные отчеты об исполнении бюджета сельсовета по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября нарастающим итогом не позднее 35 календарных дней после окончания отчетного периода.

Квартальный отчет об исполнении бюджета сельсовета должен быть представлен в соответствии со структурой и бюджетной классификацией, которые применялись при утверждении решения о бюджете на отчетный год, а также с приведением показателей уточненной сводной бюджетной росписи ведомственной классификации расходов, с приведением плановых и фактических показателей и пояснительной записки, объясняющей отклонения отчетных данных от квартального распределения согласно кассовому плану.

Дополнительно к квартальным отчетам представляется отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Промышленного сельсовета с указанием выделенных сумм и мероприятий, на которые выделены средства.

Статья 39. Порядок представления и рассмотрения отчетов об исполнении бюджета сельсовета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года

1. Отчеты об исполнении бюджета района за первый квартал, полугодие и девять месяцев (далее - квартальный отчет) текущего финансового года утверждаются администрацией Промышленного сельсовета и направляются в срок не позднее 45 календарных дней после окончания отчетного периода в Совет депутатов Промышленного сельсовета и ревизионную комиссию Искитимского района.

2. Одновременно с квартальным отчетом об исполнении бюджета района в Совет депутатов Промышленного сельсовета и ревизионную комиссию Искитимского района представляются:

1) информация об исполнении за отчетный период показателей бюджета сельсовета, установленная пунктом 13 статьи 34 настоящего Положения;

2) отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Промышленного сельсовета с указанием получателей, выделенных сумм и мероприятий, на которые выделены средства, по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов.

3. В информации, указанной в пункте 1 части 2 настоящей статьи приводятся плановые назначения согласно решению о бюджете сельсовета, сводной бюджетной росписи и (или) кассовому плану с учетом всех изменений.

Статья 40. Запрос дополнительной информации

Совет депутатов Промышленного сельсовета и ревизионная комиссия Искитимского района в процессе исполнения бюджета сельсовета вправе запрашивать оперативную информацию, связанную с исполнением бюджета района и использованием бюджетных средств в течение всего финансового года.

Ответ на запрос должен быть представлен в течение 10 календарных дней.

Глава 9. Финансовый контроль в Промышленном сельсовете

Статья 41. Финансовый контроль в Промышленном сельсовете

1. Финансовый контроль в Промышленном сельсовете осуществляют:

1) Финансовый орган;

2) Ревизионная комиссия;

3) главные распорядители средств бюджета сельсовета;

4) главные администраторы доходов бюджета сельсовета;

5) главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета сельсовета.

2. Органы, указанные в части 1 настоящей статьи, осуществляют свои контрольные и иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Промышленного сельсовета, настоящим Решением и нормативными правовыми актами Промышленного сельсовета.

Статья 42. Финансовый контроль, осуществляемый органами муниципального финансового контроля

1. Формы и порядок осуществления финансового контроля органами муниципального финансового контроля устанавливаются нормативными правовыми актами администрации Промышленного сельсовета.

2. Контроль, осуществляемый органами муниципального финансового контроля, предусматривает в том числе:

1) получение от получателей средств бюджета Промышленного сельсовета информации, необходимой для осуществления контроля за использованием средств бюджета сельсовета;

2) проведение проверок получателей средств бюджета сельсовета;

3) требование устранения выявленных нарушений;

4) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, нормативными правовыми актами Промышленного сельсовета.

РЕШЕНИЕ N 192 Совета депутатов Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области (четвертого созыва) (Придашь пятой сессии) 26.09.2014г. п.Керамкомбинат

О внесении изменений в решение 31-ой сессии Совета депутатов от 19.12.2013 г. N 165 «О бюджете Промышленного сельсовета на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов».

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» N 131-ФЗ, Бюджетным кодексом РФ, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Промышленном сельсовете, Совет депутатов Промышленного сельсовета РЕШИЛ:

1. Внести в решение 31-ой сессии Совета депутатов от 19.12.2013г. N 165 «О бюджете Промышленного сельсовета на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов» (с изменениями, внесенными решением сессии СД от 28.02.2014 N 170, от 23.05.2014 N 184, от 30.07.2014 N186) 1.1. в приложении 3:

1) утвердить таблицу N 1 «Доходы бюджета Промышленного сельсовета на 2014 год» в прилагаемой редакции;

1.2. в приложении 5:

1) утвердить таблицу 1 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджета Промышленного сельсовета на 2014 год» в прилагаемой редакции;

1.3. в приложении 6:

1) утвердить таблицу 1 «Ведомственная структура расходов бюджета Промышленного сельсовета на 2014 год» в прилагаемой редакции;

2. Заместителю главы администрации Промышленного сельсовета внести изменения в сводную бюджетную роспись на 2014 год.

3. Данное решение опубликовать в «Искитимской газете» и на сайте Промышленного сельсовета

4. Настоящее Решение вступает в силу с дня официального опубликования.

**Зам.Главы Промышленного сельсовета Т.Я. Четваева  
Председатель Совета депутатов Т.В.Шатохина**

Приложение 1  
к решению сессии Совета депутатов  
Промышленного сельсовета от 26.09.2014г. №1192  
Доходы местного бюджета на 2014 год и плановый  
период 2015 и 2016 годов  
Таблица 1  
Доходы бюджета Промышленного сельсовета на 2014 год  
в тыс.руб.

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации доходов	Сумма
1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	4 475,9
1 01 00000 00 0000 110	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	2 683,0
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	2 683,0
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	2 683,0
1 01 02021 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей	2 683,0
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1 069,3
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	76,5
1 06 01030 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	76,5
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	992,8
1 06 06010 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	9,0
1 06 06013 05 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах межселенных территорий	9,0
1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	9,0
1 06 06020 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	983,8
1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	983,8
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	430,2
1 11 04030 01 0000 120	Поступление средств от предприятий и организаций в уплату процентов и гарантий по кредитам, полученным Российской Федерацией от международных финансовых организаций	354,6
1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	0,0
1 11 05020 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за землю после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков автономных ую)	53,5
1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества автономных учреждений)	53,5
1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)	8,5
1 11 07000 00 0000 120	Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	8,5
1 11 07010 00 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных поселениями	8,5
1 11 07015 10 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных поселениями	13,6
1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	13,6
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	26,4
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	26,4
1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания услуг или компенсации затрат государства	26,4
1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества поселения	267,0
1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	0,0
1 14 01000 00 0000 410	Доходы от продажи квартир	267,0
1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	5 555,1
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	5 555,1
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 569,2
2 02 01000 00 0000 151	Дотация бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 569,2
2 02 01001 10 0000 151	Дотация бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 078,1
2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	747,8
2 02 02216 00 0000 151	Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	747,8
2 02 02216 10 0000 151	Субсидии бюджетам 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	1 330,3
2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	1 330,3
2 02 03000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	72,7
2 02 03015 00 0000 151	Субсидии бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	72,7
2 02 03015 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	0,1
2 02 03024 00 0000 151	Субсидии местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,1
2 02 03024 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,1
2 02 03024 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,1

Код	Наименование	Сумма
2 02 03027 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также на оплату труда приемному родителю	835,0
2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	835,0
2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	835,0
2 02 04999 02 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации	835,0
2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	835,0
3 03 01050 10 0000 151	Безвозмездные поступления от бюджетов бюджетной системы учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления поселений	10 031,0

Приложение №2 к решению сессии Совета депутатов Промышленного сельсовета от 26.09.2014г. №1192  
Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджета Промышленного сельсовета на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов

Таблица 1  
Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджета Промышленного сельсовета на 2014 год

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Общегосударственные вопросы	01				3 224,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			464,3
Непрограммные направления бюджета	01	02	99.0.0000		464,3
Глава муниципального образования	01	02	99.0.0011		464,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	99.0.0011	100	464,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	99.0.0011	120	464,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			2 552,3
Непрограммные направления бюджета	01	04	99.0.0000		2 552,3
Расходы на выплаты персоналу по оплате труда работников государственных органов	01	04	99.0.0011	1	1 682,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	99.0.0011	100	1 682,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	99.0.0011	120	1 682,9
Расходы на обеспечение функций государственных органов	01	04	99.0.0019		869,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	99.0.0019	200	835,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	99.0.0019	240	835,3
Иные бюджетные ассигнования	01	04	99.0.0019	800	34,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	99.0.0109	850	34,0
Мероприятия по решению вопросов в сфере административных правонарушений	01	04	99.0.0749	0,1	0,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	99.0.0749	200	0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	99.0.0749	240	0,1
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			22,7
Межбюджетные трансферты	01	06	99.0.0000		22,7
Иные бюджетные ассигнования	01	06	99.0.0050		500
Резервные фонды	01	11			19,4
Непрограммные направления бюджета	01	11	99.0.0000		19,4
Резервные фонды органов местного самоуправления	01	11	99.0.2055		19,4
Иные бюджетные ассигнования	01	11	99.0.2055		800
Резервные средства	01	11	99.0.2055		870
Другие общегосударственные вопросы	01	13			166,0
Непрограммные направления бюджета	01	13	99.0.0000		166,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности	01	13	99.0.0091		46,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.0091	200	46,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.0091	240	46,0
Выполнение других обязательств государства	01	13	99.0.0092		120,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.0092	200	115,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	99.0.0092	240	115,0
Иные бюджетные ассигнования	01	13	99.0.0092	800	5,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	99.0.0092	850	5,0
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03			72,7
Непрограммные направления бюджета	02	03	99.0.0000		72,7
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти	02	03	99.0.5118		72,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	99.0.5118	120	66,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	99.0.5118	200	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	99.0.5118	240	6,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			72,0
Непрограммные направления бюджета	03	09	99.0.0000		72,0
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03	09	99.0.0218		52,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	99.0.0218	200	52,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	99.0.0218	240	52,0
Мероприятия по подготовке и организации населения к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	03	09	99.0.0219		20,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	99.0.0219	200	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	99.0.0219	240	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	99.0.0219	240	20,0
Национальная экономика	04				3 196,7
Бюджетные инвестиции	04	06	99.0.8342		410
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			2 366,7
Непрограммные направления бюджета	04	09	99.0.0000		2 366,7
Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения	04	09	99.2.0000		2 366,7
Реализация мероприятий за счет средств областного бюджета государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области в 2012-2015 годах"	04	09	99.2.0405		747,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.2.0405	200	747,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.2.0405	240	747,8
Софинансирование государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области в 2012-2015 годах" за счет средств местного бюджета	04	09	99.2.0406		39,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.2.0406	200	39,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.2.0406	240	39,4
Финансирование мероприятий по развитию автомобильных дорог за счет средств местного бюджета	04	09	99.2.0416		794,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.2.0416	200	794,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.2.0416	240	794,5
Реализация мероприятий по развитию автомобильных дорог за счет иных межбюджетных трансфертов из бюджета района	04	09	99.2.0607		785,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.2.0607	200	785,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	99.2.0607	240	785,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			830,0
Непрограммные направления бюджета	04	12	99.0.0000		830,0
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	04	12	99.0.0825		830,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	99.0.0825	200	830,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	99.0.0825	240	830,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				1 928,6
Коммунальное хозяйство	05	02			800,0
Непрограммные направления бюджета	05	02	99.0.0000		800,0
Мероприятия в области коммунального хозяйства за счет средств местного бюджета	05	02	99.0.0826		378,9

Код	Наименование	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
05 02 99.0.0826	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	01	02			200
05 02 99.0.0826	Иные бюджетные ассигнования	800	01	02			378,9
05 02 99.0.0826	Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	810	01	02			378,9
05 02 99.0.8161	Реализация мероприятий за счет средств областного бюджета, предоставляемых в рамках ведомственной целевой программы "Государственная поддержка муниципальных образований по благоустройству территорий населенных пунктов и подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области к работе в осенне-зимний период на 2013-2015 годы"	800	01	02			400,0
05 02 99.0.8161	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	01	02			240
05 02 99.0.8161	Иные бюджетные ассигнования	800	01	02			400,0
05 02 99.0.8161	Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	810	01	02			400,0
05 02							

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	01	04	99.0.0749	240	0,1
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	800	01	06			22,7
Непрограммные направления бюджета	800	01	06	99.0.0000		22,7
Межбюджетные трансферты	800	01	06	99.0.0050	500	22,7
Иные межбюджетные трансферты	800	01	06	99.0.0050	540	22,7
Резервные фонды	800	01	11			19,4
Непрограммные направления бюджета	800	01	11	99.0.0000		19,4
Резервные фонды органов местного самоуправления	800	01	11	99.0.2055		19,4
Иные бюджетные ассигнования	800	01	11	99.0.2055	800	19,4
Резервные средства	800	01	11	99.0.2055	870	19,4
Другие общегосударственные вопросы	800	01	13			166,0
Непрограммные направления бюджета	800	01	13	99.0.0000		166,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности	800	01	13	99.0.0091		46,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	01	13	99.0.0091	200	46,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	01	13	99.0.0091	240	46,0
Выполнение других обязательств государства	800	01	13	99.0.0092		120,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	01	13	99.0.0092	200	115,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	01	13	99.0.0092	240	115,0
Иные бюджетные ассигнования	800	01	13	99.0.0092	800	5,0
Исполнение судебных актов	800	01	13	99.0.0092	850	5,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	800	02	03			72,7
Непрограммные направления бюджета	800	02	03	99.0.0000		72,7
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти	800	02	03	99.0.5118		66,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	800	02	03	99.0.5118	100	66,7
Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных) органов	800	02	03	99.0.5118	120	66,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	02	03	99.0.5118	200	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	02	03	99.0.5118	240	6,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	800	03	09			72,0
Непрограммные направления бюджета	800	03	09	99.0.0000		72,0
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	800	03	09	99.0.0218		52,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	03	09	99.0.0218	200	52,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	03	09	99.0.0218	240	52,0
Мероприятия по подготовке и организации населения к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	800	03	09	99.0.0219		20,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	03	09	99.0.0219	200	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	03	09	99.0.0219	240	20,0
Национальная экономика	800	04				3 196,7
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	800	04	09			2 366,7
Непрограммные направления бюджета	800	04	09	99.0.0000		2 366,7
Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения	800	04	09	99.2.0000		2 366,7
Реализация мероприятий за счет средств областного бюджета государственной программы Новосибирской области “Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области в 2012-2015 годах”	800	04	09	99.2.0405		747,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	04	09	99.2.0405	200	747,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	04	09	99.2.0405	240	747,8
Софинансирование государственной программы Новосибирской области “Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области в 2012-2015 годах” за счет средств местного бюджета	800	04	09	99.2.0406		39,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	04	09	99.2.0406	200	39,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	04	09	99.2.0406	240	39,4
Финансирование мероприятий по развитию автомобильных дорог за счет средств местного бюджета	800	04	09	99.2.0416		794,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	04	09	99.2.0416	200	794,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	04	09	99.2.0416	240	794,5
Реализация мероприятий по развитию автомобильных дорог за счет иных межбюджетных трансфертов из бюджета района	800	04	09	99.2.0607		785,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	04	09	99.2.0607	200	785,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	04	09	99.2.0607	240	785,0
Другие вопросы в области национальной экономики	800	04	12			830,0
Непрограммные направления бюджета	800	04	12	99.0.0000		830,0
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	800	04	12	99.0.0825		830,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	04	12	99.0.0825	200	830,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	04	12	99.0.0825	240	830,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	800	05				1 928,6
Жилищное хозяйство	800	05	01			0,0
Коммунальное хозяйство	800	05	02			800,0
Непрограммные направления бюджета	800	05	02	99.0.0000		800,0
Мероприятия в области коммунального хозяйства за счет средств местного бюджета	800	05	02	99.0.0826		378,9
Иные бюджетные ассигнования	800	05	02	99.0.0826	800	378,9
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	800	05	02	99.0.0826	810	378,9
Бюджетные инвестиции	800	05	02	99.0.0415		410
Иные бюджетные ассигнования	800	05	02	99.0.8161	800	400,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	800	05	02	99.0.8161	810	400,0
Иные бюджетные ассигнования	800	05	02	99.0.8162	800	21,1
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	800	05	02	99.0.8162	810	21,1
Благоустройство	800	05	03			1 128,6
Непрограммные направления бюджета	800	05	03	99.0.0000		1 128,6

Резервный фонд Правительства Новосибирской области	800	05	03	03.0.2054		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	05	03	03.0.2054	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	05	03	03.0.2054	240	50,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности		05	03	99.0.8161	400	0,0
Ведомственная целевая программа “Государственная поддержка муниципальных образований по благоустройству территорий населенных пунктов и подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области к работе в осенне-зимний период на 2013-2015 годы”	800	05	03	99.0.8161		388,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	05	03	99.0.8161	200	388,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	05	03	99.0.8161	240	388,5
Уличное освещение	800	05	03	99.0.0100		200,0
Иные бюджетные ассигнования	800	05	03	99.0.0100	800	200,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	800	05	03	99.0.0100	810	200,0
Содержание уличных проездов и тротуаров в границах поселений	800	05	03	99.0.0200		60,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	05	03	99.0.0200	200	60,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	05	03	99.0.0200	240	60,0
Озеленение	800	05	03	99.0.0300		5,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	05	03	99.0.0300	200	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	05	03	99.0.0300	240	5,0
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	800	05	03	99.0.0500		425,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	05	03	99.0.0500	200	425,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	05	03	99.0.0500	240	425,1
Молодежная политика и оздоровление детей	800	07	07			10,0
Непрограммные направления бюджета	800	07	07	99.0.0000		10,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	800	07	07	99.0.0828		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	07	07	99.0.0828	200	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	07	07	99.0.0828	240	10,0
Культура, кинематография	800	08				3 519,5
Культура	800	08	01			3 519,5
Непрограммные направления бюджета	800	08	01	99.0.0000		3 519,5
Дворцы и дома культуры	800	08	01	99.0.4059		3 152,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	800	08	01	99.0.4059	100	1 168,5
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	800	08	01	99.0.4059	110	1 168,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	08	01	99.0.4059	200	1 331,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	08	01	99.0.4059	240	1 331,6
Иные бюджетные ассигнования	800	08	01	99.0.4059	800	111,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	800	08	01	99.0.4059	850	111,0
Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области “Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014 - 2019 годы”	800	08	01	99.0.7051		541,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	800	08	01	99.0.7051	100	531,8
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	800	08	01	99.0.7051	110	531,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	08	01	99.0.7051	200	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	08	01	99.0.7051	240	10,0
Библиотеки	800	08	01	99.0.0050		366,6
Межбюджетные трансферты	800	08	01	99.0.0050	500	366,6
Иные МБТ, предоставляемые из бюджета поселения в бюджет района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	800	08	01	99.0.0050	540	366,6
Пенсионное обеспечение	800	10	01			114,0
Непрограммные направления бюджета	800	10	01	99.0.0000		114,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	800	10	01	99.0.0202		114,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	800	10	01	99.0.0202	300	114,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	800	10	01	99.0.0202	310	114,0
Физическая культура и спорт	800	11				75,0
Массовый спорт	800	11	02			0,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	800	11	05			75,0
Непрограммные направления бюджета	800	11	05	99.0.0000		75,0
Развитие физической культуры и спорта в поселении	800	11	05	99.0.0159		75,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	800	11	05	99.0.0159	200	75,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	800	11	05	99.0.0159	240	75,0
Итого расходов						12213,2

Приложение №4  
к решению сессии Совета депутатов Промышленного сельсовета от 26.09.2014г. №192

Источники финансирования дефицита бюджета Промышленного сельсовета на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов  
Источники финансирования дефицита бюджета Промышленного сельсовета на 2014 год  
Таблица 1 (тыс. рублей)

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма
1	2	3
Всего источников финансирования дефицита бюджета	000 01 00 00 00 00 0000 000	2182,142
в том числе		
Привлечение ценных бумаг муниципальных поселений	000 01 01 00 00 00 0000 710	
бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 10 0000 710	
кредиты, полученные в валюте Российской Федерации от кредитных организаций бюджетами поселений	000 01 02 00 00 10 0000 710	

прочие источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов поселений	000 01 06 06 00 10 0000 710	
Погашение ценных бумаг муниципальных поселений	000 01 00 00 00 00 0000 810	
Погашение бюджетом поселения бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 10 0000 810	
Погашение бюджетом поселений кредитов, полученных в валюте Российской Федерации от кредитных организаций	000 01 02 00 00 10 0000 810	
прочие источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов поселений	000 01 06 06 00 10 0000 810	
Муниципальные гарантии в валюте Российской Федерации	000 01 06 04 00 10 0000 810	
Продажа акций и иных форм участия в капитале, находящихся в муниципальной собственности	000 01 06 01 00 10 0000 630	
Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджетов поселений	000 01 05 02 01 10 0000 000	
Увеличение остатков денежных средств	000 01 05 02 01 10 0000 510	-10031,054
Уменьшение остатка денежных средств	000 01 05 02 01 10 0000 610	+1213,196

**РЕШЕНИЕ N 193 Совета депутатов Промышленного сельсовета Искитимского района Новосибирской области (четвертого созыва) (тридцать пятой сессии) 26.09.2014г. п. Керамкомбинат Об установлении земельного налога**

В целях приведения нормативно правовых актов Промышленного сельсовета в соответствие с Налоговым Кодексом РФ, и на основании федерального закона N 334-ФЗ от 02.12.2013 «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и статью 5 Закона Российской Федерации «О налогах на имущество физических лиц». Совет